

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**SEGUIMOS  
FIRMES CON  
EL CAMBIO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN MANTA**

**CÓDIGO LEGAL MUNICIPAL  
CODIFICACIÓN 2023**

**CÓDIGO LEGAL MUNICIPAL  
DEL CANTÓN MANTA  
CODIFICACIÓN 2023**

# INDICE DEL ÁREA INSTITUCIONAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA - LIBRO 1

## Contenido

TÍTULO PRELIMINAR .....	
NORMAS GENERALES.....	
TÍTULO I.....	
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA.....	
CAPÍTULO I .....	
DENOMINACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MANTA .....	
CAPÍTULO II .....	
GOBIERNO ELECTRÓNICO Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES QUE CORRESPONDEN AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA.....	
CAPÍTULO III .....	
REGULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MANTA.....	
SECCIÓN I .....	
DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MANTA, DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES .....	
SECCIÓN II .....	
DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL .....	
SECCIÓN III .....	
DE LAS COMISIONES .....	
SECCIÓN IV .....	
DE LAS REMUNERACIONES Y DIETAS .....	
SECCIÓN V .....	
DEL SECRETARIO DEL CONCEJO .....	
CAPÍTULO IV .....	
DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE LO JURÍDICO Y LEGISLATIVO .....	
TÍTULO II.....	
REGLAMENTACIÓN DE LA DISPOSICIÓN CONTENIDA EN LA LETRA N) DEL ARTÍCULO 60 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN. ....	
CAPÍTULO I .....	
REGLAMENTACIÓN .....	
TÍTULO III.....	

ÉTICA MUNICIPAL Y TALENTO HUMANO .....

    CAPÍTULO I .....

        EL TALENTO HUMANO Y SU ADMINISTRACIÓN.....

            SECCIÓN I .....

                SISTEMA INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO .....

            SECCIÓN II .....

                DE LOS RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO .....

            SECCIÓN III .....

                DE LAS POLÍTICAS DEL TALENTO HUMANO .....

            SECCIÓN IV .....

                DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO .....

                    PARÁGRAFO I .....

                        DEL REQUISITO PREVIO Y LOS COMPONENTES DE LA PLANIFICACIÓN .....

                    PARÁGRAFO II .....

                        DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO.....

                    PARÁGRAFO III .....

                        DE LA PLANTILLA DEL TALENTO HUMANO .....

                    PARÁGRAFO IV .....

                        DE LA OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO .....

                    PARÁGRAFO V .....

                        DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.....

            SECCIÓN V .....

                DEL CONTROL Y LAS SANCIONES .....

            SECCIÓN VI .....

                DEL PLAN DE DESVINCULACIÓN.....

    CAPÍTULO II .....

        CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL.....

            SECCIÓN I .....

                FINALIDAD, MISIÓN Y CÓDIGO DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL .....

            SECCIÓN II .....

                DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS .....

            SECCIÓN III .....

PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS LEGALES .....

SECCIÓN IV .....

POLÍTICAS ÉTICAS PARA LOS COORDINADORES, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES MUNICIPALES .....

SECCIÓN V .....

DEL RÉGIMEN APLICABLE Y SANCIONES .....

TÍTULO IV.....

EMPRESAS PÚBLICAS .....

CAPÍTULO I .....

EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y  
DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS, EP-AGUAS DE MANTA.....

SECCIÓN I .....

CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO .....

SECCIÓN II .....

ATRIBUCIONES .....

SECCIÓN III .....

RECURSOS Y PATRIMONIO.....

SECCIÓN IV .....

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....

SECCIÓN V .....

BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES.....

SECCIÓN VI .....

ADMINISTRACIÓN .....

SECCIÓN VII .....

RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA.....

SECCIÓN VIII .....

TALENTO HUMANO.....

SECCION IX .....

JURISDICCIÓN COACTIVA .....

CAPÍTULO II .....

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE MANTA .....

SECCIÓN I .....

CREACIÓN, OBJETO, JURISDICCIÓN Y DOMICILIO.....

SECCIÓN II .....  
FUNCIONES Y CAPACIDAD ASOCIATIVA.....  
SECCIÓN III .....  
PATRIMONIO.....  
SECCIÓN IV .....  
DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA.....  
    PARÁGRAFO I .....  
    DEL DIRECTORIO .....  
    PARÁGRAFO II .....  
    ADMINISTRACIÓN .....  
    PARÁGRAFO III .....  
    RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA.....  
SECCIÓN V .....  
DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....  
    PARÁGRAFO I .....  
    RÉGIMEN LEGAL.....  
    PARÁGRAFO II .....  
    PRINCIPIOS.....  
    PARÁGRAFO III .....  
    NORMAS SALARIALES Y PROHIBICIONES .....  
SECCIÓN VI .....  
DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....  
    PARÁGRAFO I .....  
    NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE MOVILIDAD MANTA .....  
    PARÁGRAFO II .....  
    MECANISMOS ASOCIATIVOS DE EXPANSIÓN Y DESARROLLO .....  
SECCIÓN VII .....  
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y DEL FINANCIAMIENTO .....  
SECCIÓN VIII .....  
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS .....  
SECCIÓN IX .....  
DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL.....

SECCIÓN X .....  
DE LA FUSIÓN Y ESCISIÓN .....  
SECCIÓN XI .....  
DE LA LIQUIDACIÓN .....  
SECCIÓN XII .....  
DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.....  
CAPÍTULO III .....  
REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, REGISTRO VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA DE  
SERVICIOS DE MOVILIDAD .....  
SECCIÓN I .....  
PRINCIPIOS GENERALES .....  
SECCIÓN II .....  
REVISIÓN TÉCNICA VEHÍCULAR.....  
PARÁGRAFO I .....  
GENERALIDADES .....  
PARÁGRAFO II .....  
TIPOS DE REVISIONES VEHÍCULARES .....  
PARÁGRAFO III .....  
PERIODICIDAD Y CALENDARIZACIÓN .....  
PARÁGRAFO IV .....  
ELEMENTOS DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHÍCULAR.....  
PARÁGRAFO V .....  
PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN TÉCNICA VEHÍCULAR .....  
PARÁGRAFO VI .....  
OPORTUNIDADES PARA APROBACIÓN DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHÍCULAR .....  
PARÁGRAFO VII .....  
CALIFICACIÓN DE LOS DEFECTOS.....  
PARÁGRAFO VIII .....  
CERTIFICADOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR .....  
SECCIÓN III .....  
SISTEMA DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR .....  
SECCIÓN IV .....

CONTROL EN LA VÍA PÚBLICA Y PROHIBICIONES.....

    PARÁGRAFO I .....

    CONTROL EN LA VÍA PÚBLICA .....

    PARÁGRAFO II .....

    PROHIBICIONES.....

SECCIÓN V .....

PROCESO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR.....

SECCIÓN VI .....

TASAS Y RECARGOS POR EL SERVICIO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR .

SECCIÓN VII .....

DE LAS ENSAMBLADORES, CONCESIONARIAS Y COMERCIALIZADORAS DE VEHÍCULOS  
MOTORIZADOS.....

SECCIÓN VIII .....

DELEGACIÓN A LA INICIATIVA PRIVADA .....

CAPÍTULO IV .....

EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO “SÍ VIVIENDA-EP” .....

    SECCIÓN I .....

    CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO .....

    SECCIÓN II .....

    OBJETIVOS.....

    SECCIÓN III .....

    PATRIMONIO.....

    SECCIÓN IV .....

    DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA .....

        PARÁGRAFO I .....

        DEL DIRECTORIO .....

        PARÁGRAFO II .....

        DE LOS ADMINISTRADORES .....

        PARÁGRAFO III .....

        RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA.....

    SECCIÓN V .....

    GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....

PARÁGRAFO I .....  
RÉGIMEN LEGAL.....  
PARÁGRAFO II .....  
PRINCIPIOS.....  
PARÁGRAFO III .....  
NORMAS SALARIALES Y PROHIBICIONES .....  
SECCIÓN VI .....  
DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....  
PARÁGRAFO I .....  
NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE SI VIVIENDA .....  
PARÁGRAFO II .....  
DE LOS MECANISMOS DE EXPANSIÓN Y DESARROLLO.....  
SECCIÓN VII .....  
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y DEL FINANCIAMIENTO.....  
SECCIÓN VIII .....  
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS .....  
SECCIÓN IX .....  
DE LOS SISTEMAS DE CONTROL .....  
SECCIÓN X .....  
FUSIÓN Y ESCISIÓN .....  
SECCIÓN XI .....  
LIQUIDACIÓN .....  
SECCIÓN XII .....  
DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.....  
CAPÍTULO V .....  
RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS.....  
CAPÍTULO VI .....  
NORMAS PARA DELEGAR A LA INCIATIVA PRIVADA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CALLES,  
RECOLECCIÓN, MANEJO Y DISPOSICIONES FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MANTA.  
.....  
SECCIÓN I .....  
OBJETO Y FUNCIONES .....  
SECCIÓN II .....

DEFINICIONES.....

SECCIÓN III .....

DE LA DELEGACIÓN .....

    PARÁGRAFO I .....

        DE LOS ACTORES DE LA DELEGACIÓN.....

    PARÁGRAFO II .....

        DEL CONCURSO PÚBLICO Y SU PROCEDIMIENTO.....

    PARÁGRAFO III .....

        DEL CONTRATO .....

SECCIÓN IV.....

    MÉTODOS DE FINANCIAMIENTO .....

TÍTULO V.....

ENTIDADES ADSCRITAS .....

    CAPÍTULO I .....

        CUERPO DE BOMBEROS.....

            SECCIÓN I .....

                OBJETO Y ADSCRIPCIÓN.....

            SECCIÓN II .....

                FUNCIONES .....

            SECCIÓN III .....

                PATRIMONIO, FUENTES DE INGRESOS Y DESTINO DE LOS FONDOS .....

            SECCIÓN IV .....

                DE LA ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS.....

TÍTULO VI.....

SERVICIOS MUNICIPALES .....

    CAPÍTULO I .....

        DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL.....

            SECCIÓN I .....

                CREACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVO GENERAL, ÁMBITO DE ACCIÓN E INTEGRACIÓN .....

            SECCIÓN II .....

                DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO .....

    CAPÍTULO II .....

ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.....

    SECCIÓN I .....

        DELEGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS .....

    SECCIÓN II .....

        DE LA ADMINISTRACIÓN .....

    SECCIÓN III .....

        DEL USO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS .....

TÍTULO VII.....

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....

    CAPÍTULO I .....

        CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA .....

TÍTULO VIII .....

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INFRACCIONES EN EL CANTÓN MANTA .....

    CAPÍTULO I .....

        DE LA INSPECCIÓN Y POSTESTAD ADMINISTRATIVA .....

            SECCIÓN I .....

                GENERALIDADES .....

            SECCIÓN II .....

                DIRECCIÓN DE COMISARÍA MUNICIPAL.....

            SECCIÓN III .....

                DEL EJERCICIO DE LAS POTESTADES DE SANCIÓN .....

                    PARÁGRAFO I .....

                        DE LA INSPECCIÓN .....

                    PARÁGRAFO II .....

                        PROCEDIMIENTO SANCIONADOR .....

TÍTULO I.....

DE LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DEL TERRITORIO.....

    CAPÍTULO I .....

        PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA.....

            SECCIÓN I .....

                GENERALIDADES .....

            SECCIÓN II .....

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES .....  
SECCIÓN III .....  
DEL CONTENIDO DEL PDOT 2020-2035 Y PUGS.....  
SECCIÓN IV .....  
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTES .....  
CAPÍTULO II .....  
DEL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE MANTA.....  
CAPÍTULO III .....  
DEL MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE .....  
SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....  
SECCIÓN II .....  
DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO INTEGRADO DE LA ZONA COSTERA .....  
SECCIÓN III .....  
CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS COSTERAS .....  
SECCIÓN IV .....  
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....  
SECCIÓN V .....  
DE LAS CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS .....  
CAPÍTULO IV .....  
DEL URBANISMO Y ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO EN EL CANTÓN MANTA.....  
SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....  
PARÁGRAFO I .....  
OBJETO, SUJECIÓN Y DEFINICIONES .....  
PARÁGRAFO II .....  
PRESENTACIÓN DE PLANOS .....  
SUBPARÁGRAFO I.....  
SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTONICAS URBANISTICAS Y EN LOS MEDIOS DE  
TRANSPORTE.....  
PARÁGRAFO III .....  
SISTEMA VIAL.....

SUB PARÁGRAFO I.....

SISTEMA VIAL URBANO.....

SUB PARÁGRAFO II.....

SISTEMA VIAL SUBURBANO .....

SUB PARÁGRAFO III.....

DERECHO DE VÍA.....

SUB PARÁGRAFO IV.....

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA EL DISEÑO DE VÍAS.....

PARÁGRAFO III .....

LOTEAMIENTO .....

PARÁGRAFO IV .....

ZONAS VERDES Y EQUIPAMIENTO COMUNAL.....

PARÁGRAFO V .....

REDES DE INFRAESTRUCTURA.....

    SUB PARÁGRAFO I.....

    GENERALIDADES .....

    SUB PARÁGRAFO II.....

    SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE .....

    SUB PARÁGRAFO III.....

    SISTEMA DE ALCANTARILLADO .....

    SUB PARÁGRAFO IV.....

    REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELECTRICA.....

    SUB PARÁGRAFO V.....

    SISTEMA DE DISTRIBUCION DE LA RED TELEFÓNICA .....

PARÁGRAFO VI .....

ESPACIO PÚBLICO Y MOBILIARIO URBANO .....

PARÁGRAFO VII .....

DE LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA.....

    SUB PARÁGRAFO I.....

    GENERALIDADES .....

SUB PARÁGRAFO II.....  
DE LOS TIPOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, CLASIFICACIÓN, DEFINICIONES,  
ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE UTILIZACIÓN.....  
SUB PARÁGRAFO III.....  
DE LA IMPLANTACIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS .....  
SUB PARÁGRAFO IV.....  
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS .....  
SUB PARÁGRAFO VI.....  
DE LOS PERMISOS DE INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR .....  
SUB PARÁGRAFO VII.....  
DEL CONTROL DE LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR.....  
SECCIÓN III .....  
NORMAS GENERALES DE ARQUITECTURA.....  
PARÁGRAFO I .....  
DIMENSIONES DE LOCALES.....  
PARÁGRAFO II .....  
ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DE LOCALES .....  
SUB PARÁGRAFO I.....  
ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DIRECTA.....  
SUB PARÁGRAFO II.....  
ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN INDIRECTA .....  
PARÁGRAFO III .....  
CIRCULACIONES EXTERIORES E INTERIORES.....  
PARÁGRAFO IV .....  
ACCESOS Y SALIDAS.....  
PARÁGRAFO V .....  
ASCENSORES O ELEVADORES.....  
PARÁGRAFO VI .....  
VISIBILIDAD EN ESPECTÁCULOS.....  
PARÁGRAFO VII .....  
CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y VOLADIZOS .....

PARÁGRAFO VIII .....  
ESTACIONAMIENTOS .....  
PARÁGRAFO IX .....  
PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....  
PARÁGRAFO X .....  
CONSTRUCCIONES SISMORESISTENTES.....  
PARÁGRAFO XI .....  
DE LA PROTECCIÓN DE LA VEGETACIÓN, ESPACIOS .....  
Y ELEMENTOS NATURALES.....  
SECCIÓN IV .....  
FRACCIONAMIENTO DE SUELOS Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES .....  
PARÁGRAFO I .....  
FRACCIONAMIENTOS URBANOS Y AGRÍCOLAS.....  
Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES .....  
SECCIÓN V .....  
NORMAS PARA HABILITAR EL SUELO.....  
PARÁGRAFO I .....  
DE LAS URBANIZACIONES .....  
PARÁGRAFO II .....  
DE LOS LOTES.....  
PARÁGRAFO III .....  
SISTEMA VIAL.....  
PARÁGRAFO IV .....  
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.....  
PARÁGRAFO V .....  
DE LAS URBANIZACIONES Y PROGRAMAS DE VIVIENDA DE.....  
INTERÉS SOCIAL.....  
PARÁGRAFO VI .....  
DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DE VIVIENDA A IMPLANTARSE EN LAS ÁREAS DE PROTECCIÓN  
URBANA .....  
PARÁGRAFO VII .....  
DE LAS EDIFICACIONES.....

PARÁGRAFO VIII .....  
DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL.....  
PARÁGRAFO IX .....  
DE LA INTENSIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DEL SUELO.....  
SECCIÓN VI .....  
DE LOS PROCEDIMIENTOS .....  
PARÁGRAFO I .....  
DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES.....  
PARÁGRAFO II .....  
DEL INFORME PREDIAL DE REGULACIONES Y USO DE SUELO (IPRUS) .....  
PARÁGRAFO III .....  
DE LA APROBACIÓN DE URBANIZACIONES .....  
PARÁGRAFO IV .....  
DE LA APROBACIÓN DE SUBDIVISIONES Y UNIFICACIONES.....  
PARÁGRAFO V .....  
DE LA APROBACIÓN DE PLANOS DE EDIFICIOS EN GENERAL.....  
PARÁGRAFO VI .....  
DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL.....  
PARÁGRAFO VII .....  
DE LA APROBACIÓN DE TRABAJOS VARIOS .....  
PARÁGRAFO VIII .....  
DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS HABITACIONALES .....  
PARÁGRAFO IX .....  
DE LOS PERMISOS DE INSTALACIONES DE ANTENAS.....  
PARÁGRAFO X .....  
DE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN O INSTALACIÓN DE  
INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y  
UTILIZACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO PARA EL ORDENAMIENTO Y DESPLIEGUE DE REDES DE  
TELECOMUNICACIONES Y ELÉCTRICOS EN INSTALACIONES SOTERRADAS EN EL CANTÓN  
MANTA .....  
SUB PARÁGRAFO I .....  
GENERALIDADES .....

SUBPARÁGRAFO II.....  
DE LOS POSTES.....  
SUB PARÁGRAFO III.....  
INSTALACIÓN DE LÍNEAS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN DE .....  
ENERGÍA ELÉCTRICA Y LÍNEAS DE TELECOMUNICACIONES .....  
SUB PARÁGRAFO IV.....  
DE LAS INSTALACIONES SOTERRADAS Y DE ACCESO A LOS LOCALES.....  
SUB PARÁGRAFO V.....  
OTRAS REGULACIONES .....

PARÁGRAFO XI .....  
DE LA INSPECCIÓN DE LAS URBANIZACIONES .....

PARÁGRAFO XII .....  
DE LA INSPECCIÓN DE EDIFICACIONES .....

PARÁGRAFO XIII .....  
DEL PERMISO DE HABITABILIDAD .....

PARÁGRAFO XIV .....  
DE LAS GARANTÍAS.....

PARÁGRAFO XV .....  
DE LOS ESTÍMULOS .....

CAPÍTULO V.....  
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS VÍAS URBANAS,  
RURALES, ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTOS URBANÍSTICOS DEL CANTÓN MANTA.....  
SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....  
ESTRUCTURA.....

SECCIÓN III .....  
COORDINACIÓN ACADÉMICA .....

SECCIÓN IV .....  
ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS .....

CAPÍTULO VI.....  
DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA .....

SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....  
SECCIÓN II .....  
DE LAS ÁREAS DE USO PÚBLICO Y USO PRIVADO .....  
SECCIÓN III .....  
DE LAS ÁREAS DE USO PRIVADO .....  
SECCIÓN IV .....  
DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS .....  
SECCIÓN V .....  
DE LOS BIENES INMUEBLES BALDÍOS CON O SIN CERRAMIENTOS.....  
SECCIÓN VI .....  
RECOLECCIÓN DE DESECHOS SOLIDOS .....  
SECCIÓN VII .....  
DEL MOBILIARIO URBANO .....  
SECCIÓN VIII .....  
DE LAS INSTALACIONES DE SERVICIOS.....  
SECCIÓN IX .....  
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE REGENERACIÓN URBANA DE LA ZONA CENTRAL  
DE LA CIUDAD DE MANTA.....  
SECCIÓN X .....  
USO Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS REGENERADAS .....  
SECCIÓN XI .....  
ACCIONES PREVENTIVA.....  
CAPÍTULO VII .....  
DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA EN TERRENOS BALDÍOS Y AL ESPACIO  
PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA .....  
SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....  
SECCIÓN II .....  
OBLIGACIONES .....  
CAPÍTULO VIII .....  
DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA,  
ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS .....

SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....

CAPÍTULO IX .....  
DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS  
DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.....

SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....  
POLÍTICAS PÚBLICAS .....

CAPÍTULO X .....  
DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS .....

SECCIÓN I .....  
DE LOS LOCALES DESTINADOS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS .....

SECCIÓN II .....  
DE LOS MECANISMOS DE CONTROL .....

SECCIÓN III .....  
DE LOS EMPRESARIOS O PROMOTORES DE.....  
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....

SECCIÓN IV .....  
DE LA CALIFICACIÓN ÉTICA Y RESTRICCIÓN DE ASISTENCIA A LOS.....  
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....

PARÁGRAFO I .....  
DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS .....

PARÁGRAFO II .....  
DE LA SECCIÓN DE CONTROL DE RESTRICCIONES.....

PARÁGRAFO III .....  
DE LOS DELEGADOS DE LA COMISIÓN .....

SECCIÓN V .....  
DE LAS RECOMENDACIONES PARA LAS PELÍCULAS Y VIDEOS TRANSMITIDOS POR TELEVISIÓN  
.....

SECCIÓN VI .....  
DE LA PROGRAMACIÓN Y PROPAGANDA DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS .....

SECCIÓN VII .....

DEL ORDEN Y DESARROLLO DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS .....

SECCIÓN VIII .....

DE LA FIJACIÓN DE TARIFAS .....

TÍTULO III.....

DE LA REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTE EN EL CANTÓN .....

CAPÍTULO I .....

DE LA REGULACIÓN, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA .....

SECCIÓN I .....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....

NORMAS DE CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTOS .....

SECCIÓN III .....

DERECHOS, OBLIGACIONES.....

SECCIÓN IV .....

PLAN DE ACCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL .....

SECCIÓN V .....

PROMOCIÓN DE CULTURA VIAL.....

SECCIÓN VI .....

ALQUILER DE BICICLETA Y VEHÍCULOS DE MICROMOVILIDAD EN ZONAS AUTORIZADAS .....

CAPÍTULO II .....

DE LA REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DEMÁS SIMILARES EN LAS VÍAS DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA .....

SECCIÓN I .....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....

DE LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DEMÁS SIMILARES .....

SECCIÓN III .....

DE LOS MOTOCICLISTAS Y SIMILARES.....

CAPÍTULO III .....

DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS EN EL CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I .....

DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA URBANA EN EL CANTÓN MANTA (ZONA GENERAL) .....

    PARÁGRAFO I .....

    GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....

DE LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (ZONA REGULADA) .....

    PARÁGRAFO I .....

    DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO, REGULADO Y TARIFADO.....

    PARÁGRAFO II .....

    DE LAS TARIFAS, DE LA UTILIZACIÓN DEL ESPACIO EN LA VÍA PÚBLICA Y DE LA SEÑALIZACIÓN .....

    PARÁGRAFO III .....

    DEL ESTACIONAMIENTO .....

    PARÁGRAFO IV .....

    DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....

    PARÁGRAFO V .....

    OTRAS REGULACIONES .....

    PARÁGRAFO VI .....

    DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL .....

    SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO DE MANTA –UNASER.....

SECCIÓN III .....

DEFINICIONES.....

CAPÍTULO IV .....

DE LOS LÍMITES DE VELOCIDAD DE LOS AUTOMOTORES QUE CIRCULAN EN LAS VÍAS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DEL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO V .....

DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE BUSES URBANOS EN EL CANTÓN MANTA .....

    SECCIÓN I .....

    GENERALIDADES .....

    SECCIÓN II .....

    DE LOS SISTEMAS DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE BUSES URBANOS.....

SECCIÓN III .....  
DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO .....  
SECCIÓN IV .....  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS, OPERADORES DEL SERVICIO Y  
CONDUCTORES DENTRO DEL SISTEMA SRE Y SAE .....  
SECCIÓN V .....  
RÉGIMEN SANCIONATORIO Y SU PROCEDIMIENTO .....  
TÍTULO IV.....  
DE LA REGULACIÓN DE LOS BIENES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA .....  
CAPÍTULO I .....  
DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS ZONAS DE ESPACIOS PÚBLICOS  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS LIBRES .....  
SECCIÓN I .....  
DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES.....  
PARÁGRAFO I .....  
GENERALIDADES .....  
PARÁGRAFO II .....  
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES.....  
PARÁGRAFO III .....  
DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS .....  
PARÁGRAFO IV .....  
DE LOS USUARIOS DE LOS MERCADOS .....  
PARÁGRAFO V .....  
DEL CONTRATO .....  
PARÁGRAFO VI .....  
DE LA TARIFA Y SISTEMA DE RECAUDACIÓN .....  
PARÁGRAFO VII .....  
DE LOS PUESTOS INTERNOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL .....  
SECCIÓN II .....  
DE LAS FERIAS LIBRES.....  
CAPÍTULO II .....  
DE LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO Y OTRAS EN LAS ÁREAS ADYACENTES A LOS MERCADOS  
PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....  
SECCIÓN II .....  
USO DE LAS VÍAS, CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO DE VEHÍCULOS EN LAS ÁREAS DE INFLUENCIA DE  
LOS MERCADOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA .....  
SECCIÓN III .....  
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES MUNICIPALES.....  
CAPÍTULO III .....  
DE LA ENTREGA DE COMODATOS SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES DEL  
CANTÓN MANTA.....  
SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....  
SECCIÓN II .....  
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE COMODATOS .....  
SECCIÓN III .....  
LEGALIZACIÓN DEL COMODATO.....  
TÍTULO V.....  
DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y MOSTRENCOS EN EL  
CANTÓN MANTA.....  
CAPÍTULO I .....  
GENERALIDADES .....  
CAPÍTULO II .....  
DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUNICIPALES.....  
SECCIÓN I .....  
DE LA VENTA POR SUBASTA.....  
SECCIÓN II .....  
DE LA VENTA DIRECTA .....  
SECCIÓN III .....  
DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS .....  
SECCIÓN IV .....  
DE LAS EXPROPIACIONES ESPECIALES.....  
CAPÍTULO III .....  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TITULARIZACIÓN .....

CAPÍTULO IV .....  
DE LA REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES PROVENIENTES DE ERRORES DE MEDICIÓN .....

TÍTULO VI.....  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....

CAPÍTULO I .....  
DEL MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE .....

CAPÍTULO II .....  
DEL URBANISMO Y ARQUITECTURA DEL TERRITORIO .....

SECCIÓN I .....  
DE LAS SANCIONES GENERALES.....

SECCIÓN II .....  
DE LAS SANCIONES ESPECÍFICAS.....

PARÁGRAFO I .....  
DE LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN  
MANTA.....

PARÁGRAFO II .....  
DE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN O INSTALACIÓN DE  
INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y  
UTILIZACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO PARA EL ORDENAMIENTO Y DESPLIEGUE DE REDES DE  
TELECOMUNICACIONES Y ELÉCTRICOS EN INSTALACIONES SOTERRADAS EN EL CANTÓN  
MANTA.....

PARÁGRAFO III .....  
DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO III .....  
DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA .....

SECCIÓN I .....  
PROHIBICIONES.....

SECCIÓN II .....  
SANCIONES.....

CAPÍTULO IV .....  
DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA EN TERRENOS BALDÍOS Y AL ESPACIO  
PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO V .....

DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS .....

    SECCIÓN I .....

        PROHIBICIÓN, INFRACCIONES Y AUTORIZACION.....

    SECCIÓN II .....

        DE LAS SANCIONES.....

CAPÍTULO VI.....

DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.....

CAPÍTULO VII.....

DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS .....

CAPÍTULO VIII.....

DE LA REGULACIÓN, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO IX .....

DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS EN EL CANTÓN MANTA.....

    SECCIÓN I .....

        DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA URBANA EN EL CANTÓN MANTA (ZONA GENERAL) .....

    SECCIÓN II .....

        DE LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (ZONA REGULADA) .....

CAPÍTULO X.....

DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE BUSES URBANOS EN EL CANTÓN MANTA .....

CAPÍTULO XI .....

DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS ZONAS DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS LIBRES .....

    SECCIÓN I .....

        DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES.....

ÍTULO I.....

FORMAS GENERALES DEL LIBRO III – ÁREA TRIBUTARIA .....

ÍTULO II.....

DE LOS IMPUESTOS.....

CAPÍTULO I .....  
DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL.....  
    SECCIÓN I .....  
    NORMAS GENERALES DE LOS IMPUESTOS .....  
        PARÁGRAFO I .....  
        GENERALIDADES Y DEFINICIONES.....  
        PARÁGRAFO II .....  
        DE LA ADMINISTRACIÓN CATASTRAL .....  
    SECCIÓN II .....  
        PARÁGRAFO I .....  
        VALORACIÓN Y METODOLOGÍA.....  
        PARÁGRAFO II .....  
        IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD URBANA.....  
    SECCIÓN III .....  
    DE LA VALORACIÓN DE LOS PREDIOS RURALES.....  
        PARÁGRAFO I .....  
        VALORACIÓN Y METODOLOGÍA.....  
        PARÁGRAFO II .....  
        IMPUESTO PREDIAL RURAL.....  
    SECCIÓN IV .....  
    DE LOS FACTORES DE VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN ÁREA URBANA Y RURAL .....  
    SECCIÓN V .....  
    DE LAS EXONERACIONES.....  
CAPÍTULO II .....  
IMPUESTO A LA PATENTE .....  
    SECCIÓN I .....  
    HECHO GENERADOR, SUJETO PASIVO, OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS SUJETOS.....  
    SECCIÓN II .....  
    BASE IMPONIBLE, TARIFA Y DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO .....  
    SECCIÓN III .....  
    SOBRE LA DECLARACIÓN.....  
    SECCIÓN IV .....

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES ANUAL, ACTUALIZACIÓN Y PAGO .....

SECCIÓN V .....

EXENCIONES.....

SECCIÓN VI .....

SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN .....

CAPÍTULO III .....

IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA .....

SECCIÓN I .....

HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....

SECCIÓN II .....

BASE IMPONIBLE Y TARIFA DEL TRIBUTO .....

SECCIÓN III .....

REBAJAS, DEDUCCIONES Y PAGO.....

SECCIÓN IV .....

PROHIBICIÓN Y SANCIONES .....

CAPÍTULO IV .....

IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES .....

SECCIÓN I .....

HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....

SECCIÓN II .....

BASE IMPONIBLE, TARIFA Y DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO .....

SECCIÓN III .....

SOBRE LA DECLARACIÓN.....

SECCIÓN IV .....

EXENCIONES.....

CAPÍTULO V .....

IMPUESTO AL RODAJE .....

SECCIÓN I .....

HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....

SECCIÓN II .....

BASE IMPONIBLE Y DETERMINACIÓN .....

SECCIÓN III .....

EXENCIONES Y PAGO.....

CAPÍTULO VI.....

IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....

    SECCIÓN I.....

    HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO.....

    SECCIÓN II.....

    VALOR, BASE IMPONIBLE Y PAGO DEL IMPUESTO.....

    SECCIÓN III.....

    EXENCIONES.....

    SECCIÓN IV.....

    DEL CONTROL DE LOS IMPUESTOS.....

    SECCIÓN V.....

    SOBRE LA DECLARACIÓN DEL MPUESTO Y SANCIONES.....

TÍTULO III.....

DE LAS TASAS.....

    CAPÍTULO I.....

        SECCIÓN I.....

        HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO.....

        SECCIÓN II.....

        BASE IMPONIBLE, TARIFA Y EXIGIBILIDAD.....

        SECCIÓN III.....

        DESCUENTOS, EXENCIONES.....

    CAPÍTULO II.....

TASA PARA OTORGAR LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES TURÍSTICOS.....

    SECCIÓN I.....

    HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO.....

    SECCIÓN II.....

    VALOR DE LA TASA Y EXIGIBILIDAD.....

        PARÁGRAFO I.....

        LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN LA ZONA URBANA.....

        PARÁGRAFO II.....

        LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN LA ZONA RURAL (TURISMO RURAL).....

PARÁGRAFO III .....

EXIGIBILIDAD Y COMPATIBILIDAD DE LA TASA .....

SECCIÓN III .....

SOBRE LOS HORARIOS.....

SECCIÓN IV .....

DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN V .....

INSPECCIONES Y REVOCATORIA.....

SECCIÓN VI .....

DE LAS PROHIBICIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES .....

PARÁGRAFO I .....

PROHIBICIONES.....

PARÁGRAFO II .....

DE LAS SANCIONES.....

CAPÍTULO III .....

TASA PARA OTORGAR LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES,  
COMERCIALES, FINANCIEROS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I .....

HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....

SECCIÓN II .....

TARIFA Y EXIGIBILIDAD.....

SECCIÓN III .....

DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN IV .....

INSPECCIONES Y REVOCATORIA.....

SECCIÓN V .....

SANCIONES.....

CAPÍTULO IV .....

DE LAS TASAS POR LA OCUPACIÓN DE MERCADOS, CEMENTERIOS Y VÍA PÚBLICA .....

SECCIÓN I .....

HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....

SECCIÓN II .....

VALOR DE LA TASA.....

CAPÍTULO V .....  
TASAS POR APROBACIONES DE ACTIVIDADES DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO RELACIONADAS  
CON LA CONSTRUCCIÓN .....  
    SECCIÓN I .....  
    HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....  
    SECCIÓN II .....  
    VALORES DE LAS TASAS.....  
    SECCIÓN III .....  
    EXONERACIONES.....  
CAPÍTULO VI .....  
DE LAS TASAS POR EL PERMISO Y CONTROL DEL MEDIO PUBLICITARIO Y LA OCUPACIÓN DEL  
ESPACIO PÚBLICO .....  
    SECCIÓN I .....  
    HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....  
    SECCIÓN II .....  
    VALOR DE LA TASA .....  
CAPÍTULO VII .....  
DE LA TASA DE RASTRO.....  
    SECCIÓN I .....  
    SECCIÓN II .....  
    VALOR DE LA TASA .....  
CAPÍTULO VIII .....  
DE LA TASA ANUAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS.....  
    SECCIÓN I .....  
    HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....  
    SECCIÓN II .....  
    VALOR DE LA TASA .....  
    SECCIÓN III .....  
    EXONERACIONES.....  
CAPÍTULO IX .....  
LAS TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON MANTA  
.....  
    SECCIÓN I .....

HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO .....

SECCIÓN II .....

VALOR DE LA TASA .....

SECCIÓN III .....

DESCUENTOS Y EXENCIONES .....

CAPÍTULO X .....

SOBRE BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO POLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTON MANTA.....

SECCIÓN I .....

PARÁGRAFO I .....

APLICACIÓN DE LA TRANSACCIÓN TRIBUTARIA.....

PARÁGRAFO II .....

DE LAS EXONERACIONES.....

PARÁGRAFO III .....

DE LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES .....

TÍTULO IV.....

DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL POR MEJORAS.....

CAPÍTULO I .....

DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORA.....

SECCIÓN I .....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....

DE LA DETERMINACIÓN, PLAZO Y LIQUIDACIÓN DEL TRIBUTO.....

SECCIÓN III .....

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO POR OBRAS MUNICIPALES.....

SECCIÓN IV .....

DE LAS EXENCIONES, REBAJAS ESPECIALES Y RÉGIMEN DE SUBSIDIOS.....

SECCIÓN V .....

RECAUDACIÓN, FORMA DE PAGO, RECLAMOS Y DESTINO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS.....

TÍTULO V.....

NORMAS APLICABLES A TODOS LOS TRIBUTOS.....

CAPÍTULO I .....  
DE LAS EXONERACIONES EN GENERAL .....

CAPÍTULO II .....  
DE LOS RECLAMOS .....

CAPÍTULO III .....  
CONTRAVENCIONES Y SANCIONES GENERALES .....

TÍTULO I.....  
DE LO SOCIAL .....

CAPÍTULO I .....  
DE LA CREACIÓN Y REGULACIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....  
DE LA ASAMBLEA DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA .....

PARÁGRAFO I .....  
GENERALIDADES .....

PARÁGRAFO II .....  
DE LAS ASAMBLEAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CANTONAL Y PARROQUIALES URBANAS Y RURALES.....

PARÁFAFO III .....  
DE LOS BARRIOS Y PARROQUIAS URBANAS.....

SECCIÓN III .....  
MECANISMOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN.....  
CIUDADANA .....

PARÁGRAFO I .....  
DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS.....

PARÁGRAFO II .....  
DE LOS CABILDOS POPULARES.....

PARÁGRAFO III .....  
DE LA SILLA VACÍA.....

PARÁGRAFO IV .....

DE LAS VEEDURÍAS, LOS OBSERVATORIOS Y LOS CONSEJOS CONSULTIVOS.....

SECCIÓN IV .....

DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS .....

SECCIÓN V .....

DEL CONTROL SOCIAL .....

PARÁGRAFO I .....

DEFINICIÓN, OBJETIVOS E INSTRUMENTOS.....

SUB PARÁGRAFO I.....

DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS .....

SUB PARÁGRAFO II.....

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS .....

SUB PARÁGRAFO III.....

DEL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....

SECCIÓN VI .....

INICIATIVA NORMATIVA, CONSULTA POPULAR POR INICIATIVA .....

SECCIÓN VII.....

DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL GADMC-MANTA

CAPÍTULO II .....

LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS JÓVENES EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CANTÓN MANTA .....

SECCIÓN I .....

DE LA PARTICIPACIÓN .....

SECCIÓN II .....

VIGILANCIA Y RESPONSABILIDAD.....

SECCIÓN III .....

DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS JOVENES.....

SECCIÓN IV .....

DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS .....

CAPÍTULO III .....

DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I .....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....  
DE LA CONFORMACIÓN DEL SISTEMA .....

SECCIÓN III .....  
DE LOS ORGANISMOS DE DEFINICIÓN, PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN, OBSERVANCIA,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....  
PARÁGRAFO I .....  
DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE MANTA (CCPD-M) .....

PARÁGRAFO II .....  
DE LOS ORGANISMOS DE PROTECCIÓN, DEFENSA Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS.....  
PARÁGRAFO III .....  
DE LOS ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DE POLÍTICAS, .....

PARÁGRAFO IV .....  
DE LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA, EXIGIBILIDAD Y CONTROL SOCIAL.....

CAPÍTULO IV .....  
DE LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN BASADA EN GÉNERO EN EL CANTÓN MANTA .....

SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....  
DE LOS DEBERES.....

SECCIÓN III .....  
DE LA PROMOCIÓN DE DERECHOS, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN  
GÉNERO.....

SECCIÓN IV .....  
INSTITUCIONALIDAD .....

SECCIÓN V .....  
DE LA MESA INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, VIGILANCIA Y  
SEGUIMIENTO DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, INTRAFAMILIAR L DEL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO V .....  
DE LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXO-GENÉRICA EN EL  
CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....

POLÍTICAS PÚBLICAS Y ORGANISMOS INSTITUCIONALES DE .....

SECCIÓN III .....

ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN .....

SECCIÓN IV .....

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CORRESPONSABILIDAD DE.....

    PARÁGRAFO I .....

    DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....

    PARÁGRAFO II .....

    DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL .....

    PARÁGRAFO III .....

    DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS .....

SECCIÓN V .....

FINANCIAMIENTO .....

SECCIÓN VI .....

DENUNCIAS Y ACCESO A LA JUSTICIA .....

CAPÍTULO VI.....

DE LA ACCESIBILIDAD, COMUNICACIONAL Y ACTITUDINAL EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CANTÓN MANTA.....

    SECCIÓN I .....

    ACCESIBILIDAD A LA COMUNICACIÓN SENSORIAL Y SEÑALIZACIÓN.....

    SECCIÓN II .....

    ELIMINACIÓN DE BARRERAS ACTITUDINALES .....

    SECCIÓN III .....

    AYUDA TÉCNICA Y LA PARTICIPACIÓN INCLUSIVA.....

CAPÍTULO VII.....

DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES EN EL CANTÓN MANTA.....

    SECCIÓN I .....

    DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....

    SECCIÓN II .....

    DE LA SENSIBILIZACIÓN PARA EL BUEN TRATO AL ADULTO/A MAYOR.....

CAPÍTULO VIII.....

DE LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL; PROTECCIÓN Y RETIRO DE PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA DEL CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I .....  
PLAN DE ACCIÓN CANTONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; LA PROTECCIÓN Y RETIRO DE PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA .....

SECCIÓN II .....  
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CANTONAL DE TRABAJO INFANTIL Y DE.....

SECCIÓN III .....  
PREVENCIÓN DEL TRABAJO EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y LAS PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA DEL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO IX .....  
DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL PARA LAS Y LOS MIGRANTES Y SUS FAMILIAS EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA .....

SECCIÓN I .....  
PRINCIPIOS RECTORES, DERECHOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS .....

SECCIÓN II .....  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA.....

CAPÍTULO III .....  
DE LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL.....

CAPÍTULO X .....  
DEL COMITÉ CANTONAL PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REINSERCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS.....

CAPÍTULO XI .....  
DEL DERECHO A LA SALUD DE LOS HABITANTES EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO EN EL CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....  
DE LA EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN .....

SECCIÓN III .....  
DE LAS PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES PARA LA VENTA .....

SECCIÓN IV .....  
DE LAS OBLIGACIONES .....

SECCIÓN V .....  
PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y PATROCINIO .....

SECCIÓN VI .....

DE LOS ESPACIOS LIBRES DE HUMO .....  
 SECCIÓN VII .....  
 DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN PÚBLICA.....  
 CAPÍTULO XII .....  
 DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA EN EL CANTÓN MANTA.....  
 CAPÍTULO XIII .....  
 LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y ERRADICACIÓN DE LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN EN NIÑAS Y NIÑOS DE CERO A CINCO AÑOS DE EDAD EN EL CANTÓN MANTA .....  
 SECCIÓN I .....  
 GENERALIDADES .....  
 SECCIÓN II .....  
 DEL COMITÉ .....  
 SECCIÓN III .....  
 DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y ERRADICACIÓN DE LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN INFANTIL EN EL CANTÓN MANTA .....  
 CAPÍTULO XIV .....  
 DE LA DIFUSIÓN EN ESCUELAS Y COLEGIOS LA INFORMACIÓN PERMANENTE, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN SOBRE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE EN LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 18 DE JULIO DE 2007) .....  
 SECCIÓN I .....  
 DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....  
 SECCIÓN II .....  
 DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES .....  
 SECCIÓN III .....  
 DE LA CAPACITACIÓN Y EL FINANCIAMIENTO .....  
 TÍTULO II.....  
 DE LO CULTURAL.....  
 CAPÍTULO I .....  
 DE LOS SÍMBOLOS DEL CANTÓN MANTA .....  
 SECCIÓN I .....  
 LA BANDERA.....  
 SECCIÓN II .....  
 EL ESCUDO .....  
 SECCIÓN III .....

El Himno.....

SECCIÓN IV.....

DE LAS PROHIBICIONES.....

SECCIÓN V.....

DE SU CUMPLIMIENTO.....

CAPÍTULO II.....

DE LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA URBANA "ELOY ALFARO" DE MANTA.....

SECCIÓN I.....

DE LA BANDERA.....

SECCIÓN II.....

DEL ESCUDO.....

SECCIÓN III.....

DEL HIMNO.....

CAPÍTULO III.....

LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN LORENZO DEL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO IV.....

DE LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO, CULTURAL Y NATURAL DEL CANTÓN MANTA.....

SECCIÓN I.....

DE LA DELIMITACIÓN DE LAS ZONAS DE PROTECCIÓN.....

SECCIÓN II.....

DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO.....

SECCIÓN III.....

NORMAS DE ACTUACIÓN.....

SECCIÓN IV.....

DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.....

SECCIÓN V.....

DE LOS INCENTIVOS.....

CAPÍTULO V.....

DEL FOMENTO DE LAS ARTES, LA CULTURA, LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN SUS DISTINTAS MANIFESTACIONES.....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES.....

SECCIÓN II .....  
 FOMENTO AL ARTE Y LA CULTURA .....  
 SECCIÓN III .....  
 DEL FONDO CONCURSABLE PARA EL FOMENTO DEL ARTE Y LA .....  
 SECCIÓN IV .....  
 RECONOCIMIENTOS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ARTÍSTICOS Y.....  
 CAPÍTULO VI .....  
 DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CHOLO MANTEÑO.....  
 CAPÍTULO VII .....  
 DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL 8 DE MARZO COMO “DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER” ...  
 CAPÍTULO VIII .....  
 DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL 25 DE NOVIEMBRE COMO “DÍA INTERNACIONAL DE LA  
 ELIMINACIÓN DE VIOLENCIA A LA MUJER” .....  
 CAPÍTULO IX .....  
 DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE "OCTUBRE MES DE LAS ARTES Y LA CULTURA" .....  
 CAPÍTULO X .....  
 DE LOS GRAFITIS V MURALES EN EL CANTÓN MANTA .....  
 SECCIÓN I .....  
 GENERALIDADES .....  
 SECCIÓN II .....  
 DE LA AUTORIDAD COMPETENTE Y EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DEL PERMISO.....  
 CAPÍTULO XI .....  
 DE LA ENTREGA DE MÉRITOS Y RECONOCIMIENTO POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MANTA .....  
 CAPÍTULO XII .....  
 DE LA PUNTUALIDAD EN LOS ACTOS PÚBLICOS ORGANIZADOS POR DIFERENTES SECTORES Y EN  
 LOS QUE EL ILUSTRE MUNICIPIO DE MANTA INTERVENGA DIRECTA O INDIRECTAMENTE.....  
 TÍTULO III.....  
 DE LAS CONSEJOS DEL CANTÓN MANTA .....  
 CAPÍTULO I .....  
 CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DE MANTA .....  
 CAPÍTULO II .....  
 DEL CONSEJO CIUDADANO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN MANTA .....

SECCIÓN I .....  
DEL CONSEJO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN .....

SECCIÓN II .....  
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN.....

CAPÍTULO III .....  
DEL CONSEJO CANTONAL DE TURISMO.....

SECCIÓN I .....  
NATURALEZA Y FINES.....

SECCIÓN II .....  
ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....

PARÁGRAFO I .....  
DE LA ASAMBLEA .....

PARÁGRAFO II .....  
DEL DIRECTORIO .....

PARÁGRAFO III .....  
DEL COMITÉ TÉCNICO .....

SECCIÓN III .....  
DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIO.....

CAPÍTULO IV .....  
DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD .....

SECCIÓN I .....  
DE LA CREACIÓN, GENERALIDADES Y ESTRUCTURAS DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD .....

SECCIÓN II .....  
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD .....

PARÁGRAFO I .....  
DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN.....

PARÁGRAFO II .....  
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO .....

SECCIÓN III .....  
RECURSOS DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE MANTA.....

CAPÍTULO V .....  
DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA .....

SECCIÓN I .....  
 DE LA CREACIÓN Y NATURALEZA .....  
 SECCIÓN II .....  
 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CANTONAL DE MANTA.....  
 SECCIÓN III .....  
 ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA.....  
     PARÁGRAFO I .....  
     MIEMBROS DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD DE MANTA.....  
     PARÁGRAFO II .....  
     CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA.....  
     PARÁGRAFO III .....  
     RECURSOS ECONÓMICOS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA .....

TÍTULO IV.....  
 DEL DESARROLLO ECONÓMICO .....

CAPÍTULO I .....  
 DEL DESARROLLO TURÍSTICO Y USOS DE PLAYAS EN EL CANTÓN MANTA .....

    SECCIÓN I .....  
     DEL DESARROLLO TURÍSTICO .....

    SECCIÓN II .....  
     DE LA CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN AL TURISTA .....

    SECCIÓN III .....  
     REGULACIÓN, USOS Y CONTROL DE LAS PLAYAS DEL CANTÓN MANTA .....

    SECCIÓN IV .....  
     SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA .....

    SECCIÓN V .....  
     USO DEL EQUIPAMIENTO DE ASEO Y DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS ZONAS DE BAÑO Y LA CALIDAD DE LAS AGUAS.....

    SECCIÓN VI .....  
     DEL CONCESIONARIO O TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN.....

    SECCIÓN VII .....  
     DE LA PRESENCIA DE ANIMALES EN LAS PLAYAS .....

    SECCIÓN VIII .....  
     DE LOS VEHÍCULOS.....

SECCIÓN IX .....  
DE LA VARADA DE EMBARCACIONES:.....  
SECCIÓN X .....  
DE LA PRÁCTICA DE JUEGOS .....  
CAPÍTULO II .....  
DEL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS EN EL CANTÓN MANTA.....  
SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....  
SECCIÓN II .....  
DE SU FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIÓN .....  
SECCIÓN III .....  
DE LOS FERIANTES.....  
SECCIÓN IV .....  
DEL ASEO.....  
SECCIÓN V .....  
DEL COBRO MUNICIPAL .....  
CAPÍTULO III .....  
DE LOS INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL  
CANTÓN MANTA.....  
CAPÍTULO IV .....  
LAS ORGANIZACIONES QUE INTEGRAN LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DEL CANTÓN  
MANTA.....  
SECCIÓN I .....  
GENERALIDADES .....  
SECCIÓN II.....  
DE LAS ACTIVIDADES SUJETAS A FOMENTO .....  
SECCIÓN III .....  
DEL FOMENTO DE LOS SECTORES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y .....  
SECCIÓN IV .....  
DE LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL GAD MUNICIPAL PARA FOMENTO DEL SECTOR DE LA  
ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA EN EL CANTÓN MANTA .....  
SECCIÓN V .....  
DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.....

SECCIÓN VI.....

DE LOS REQUISITOS.....

SECCIÓN VII.....

DE LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN.....

TÍTULO V.....

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....

CAPÍTULO I.....

DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES EN EL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO II.....

DEL DERECHO A LA SALUD DE LOS HABITANTES EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO EN EL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO III.....

DE LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO, CULTURAL Y NATURAL DEL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO IV.....

DE LOS GRAFITIS V MURALES EN EL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO V.....

DEL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS EN EL CANTÓN MANTA.....

TITULO I.....

NORMAS REGULA LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA.....

CAPÍTULO I.....

DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA PREVENCIÓN.....

TITULO II.....

DE LA GESTION AMBIENTALMENTE ADECUADA DE ACEITES MINERALES USADOS GENERADOS POR INDUSTRIAS, COMERCIO Y ESTACIONES DE SERVICIO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERAL Y PRINCIPIOS.....

CAPÍTULO II.....

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.....

CAPÍTULO III.....

CAPÍTULO IV.....

DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN.....

SECCION I.....

PROCEDIMIENTOS COMUNES.....

SECCION II .....

DEL GENERADOR.....

SECCION III .....

DEL ALMACENAMIENTO .....

TITULO III.....

NORMAS PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO,  
DRENAJE PLUVIAL Y CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES RESIDENCIALES Y NO  
RESIDENCIALES DEL CANTÓN MANTA .....

CAPÍTULO I .....

PRECEPTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

DE LOS USUARIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....

SECCION I .....

USUARIOS.....

SECCION II .....

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL SECTOR INDUSTRIAL Y COMERCIAL.....

SECCION III .....

PROHIBICIONES.....

CAPÍTULO III .....

MEDICION Y CONTROL DE CAUDALES .....

CAPÍTULO VI .....

MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE VERTIDO .....

CAPÍTULO V .....

DESCARGAS ACCIDENTALES.....

CAPÍTULO VI .....

MUESTREO Y ANÁLISIS DE LOS VERTIDOS .....

CAPÍTULO VII INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....

CAPÍTULO VIII.....

ALCANTARILLADO .....

SECCION I DISPOSICIONES GENERALES DEL USO DEL ALCANTARILLADO PÚBLICO.....

SECCION II .....

INSTALACIONES DE ACOMETIDA A LA RED.....

SECCION III .....  
 INSTALACIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE URBANIZACIONES Y CONDOMINIOS.....  
 SECCION IV .....  
 DE LAS URBANIZACIONES Y CONDOMINIOS.....  
 SECCIÓN V .....  
 REGIMEN DISCIPLINARIO .....  
 NORMAS GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....  
 SECCION VI .....  
 DEL PAGO Y RECAUDACIONES .....  
 SECCIÓN VII .....  
 TARIFA DIFERENCIADA A CONSUMIDORES NO RESIDENCIALES POR SERVICIOS DE  
 SANEAMIENTO AMBIENTAL.....  
 TITULO IV.....  
 DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR DESECHOS INDUSTRIALES, DE  
 SERVICIOS Y OTROS DE CARÁCTER TÓXICO Y PELIGROSO GENERADOS POR FUENTES FIJAS DEL  
 CANTÓN MANTA.....  
 CAPÍTULO I .....  
 DISPOSICIONES GENERALES.....  
 SECCIÓN I .....  
 PRINCIPIOS .....  
 SECCION II .....  
 OBJETO Y AMBITO DE APLICACION.....  
 SECCION III .....  
 DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....  
 CAPÍTULO II .....  
 DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCION .....  
 CAPÍTULO III .....  
 DE LOS DESECHOS LIQUIDOS .....  
 CAPÍTULO IV .....  
 DE LOS INCENTIVOS .....  
 CAPÍTULO V .....  
 DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....  
 DE LA COMISIÓN CIUDADANA AMBIENTAL.....

CAPÍTULO VI DEL CONTROL DE RUIDOS .....  
    SECCION I .....  
        INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL .....  
CAPÍTULO VII .....  
DE LA CAPACITACIÓN EN LA CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS .....  
    SECCION I .....  
        REDUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS .....  
    SECCION II .....  
        REDUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS.....  
CAPÍTULO VIII .....  
GESTORES.....  
    SECCION I .....  
        DE LOS GESTORES AMBIENTALES .....  
    SECCION II .....  
        DE LOS GESTOIRES AMBIENTALES .....  
    SECCION III .....  
        DE LOS GESTORES DE RESIDUOS.....  
    SECCION IV .....  
        OBLIGACIONES DEL GAD MANTA .....  
TITULO V.....  
FONDO AMBIENTAL .....  
CAPÍTULO I .....  
CONSTITUCION .....  
CAPÍTULO II DEL CONTROL Y ESTÍMULO EN MATERIA DE GESTION AMBIENTAL.....  
TULO VI.....  
ROTECCIÓN Y CONVIVENCIA RESPONSABLE CON LA FAUNA .....  
CAPÍTULO I .....  
AMBITO GENERAL.....  
    SECCIÓN I .....  
        OBJETO, SUJETOS Y PRINCIPIOS.....  
    SECCIÓN II DE LA FAUNA URBANA.....  
CAPÍTULO II .....

DE LA INSTITUCIONALIDAD Y EL CONTROL.....

    SECCIÓN I .....

        RÉGIMEN INSTITUCIONAL.....

    SECCIÓN II .....

        RÉGIMEN FINANCIERO .....

CAPÍTULO III .....

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.....

CAPÍTULO IV ANIMALES DESTINADOS A COMPAÑÍA.....

    SECCIÓN I .....

        DE LA CIRCULACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL ESPACIO PÚBLICO .....

    SECCIÓN II .....

        DE LA TENENCIA Y CONVIVENCIA ARMÓNICA CON LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA EN VIVIENDAS INDIVIDUALES Y EN PROPIEDAD HORIZONTAL .....

    SECCIÓN III .....

        DE LA PREVENCIÓN, TENENCIA Y EVALUACIÓN DE PERROS PELIGROSOS Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS .....

    SECCIÓN IV .....

        DE LOS CRIADEROS, LA COMERCIALIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS DE VENTA.....

    SECCIÓN V .....

        DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA.....

    SECCIÓN VI .....

        DEL TRANSPORTE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA .....

CAPÍTULO V .....

DE LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA .....

    SECCIÓN I .....

        DE LOS ANIMALES ABANDONADOS, PERDIDOS O EN ESTADO CRÍTICO.....

    SECCIÓN II DE LOS ANIMALES COMUNITARIOS.....

    SECCIÓN III .....

        DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE ANIMALES MUERTOS .....

CAPÍTULO VI.....

DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL ENTRETENIMIENTO .....

CAPÍTULO VII .....

DE LOS ANIMALES EN SITUACIÓN DE PLAGA.....

CAPÍTULO VIII .....  
DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL TRABAJO U OFICIO .....  
CAPÍTULO IX REGIMEN SANCIONATORIO .....  
SECCIÓN I .....  
INSPECCIONES Y PROCEDIMIENTO .....  
TITULO VII.....  
DEL ARBOLADO URBANO DEL CANTÓN MANTA .....  
CAPÍTULO I .....  
GENERALIDADES .....  
CAPÍTULO II .....  
GESTIÓN .....  
CAPÍTULO III .....  
PROCEDIMIENTO.....  
CAPÍTULO IV .....  
INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS .....  
CAPÍTULO V .....  
PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES .....  
TITULO VIII .....  
DEL EL USO DE LOS HUERTOS AGROECOLÓGICOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES EN EL CANTÓN  
MANTA.....  
CAPÍTULO I .....  
GENERALIDADES .....  
CAPÍTULO II .....  
FINES, CLASES DE HUERTOS Y SUS CARACTERÍSTICAS .....  
CAPÍTULO III .....  
MODALIDADES .....  
CAPÍTULO IV .....  
GESTIÓN Y ESTÍMULOS .....  
TITULO IX.....  
MULTAS, SANCIONES E INFRACCIONES .....  
CAPÍTULO I .....  
NORMAS GENERALES DE LAS SANCIONES .....  
CAPÍTULO II .....

INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA GESTION AMBIENTALMENTE ADECUADA DE ACEITES MINERALES USADOS GENERADOS POR INDUSTRIAS, COMERCIO Y ESTACIONES DE SERVICIO ..

CAPÍTULO III .....

COMPETENCIA SANCIONADORA, MULTAS Y SANCIONES DE LA GESTIÓN AMBIENTAL.....

CAPÍTULO IV .....

DE LAS CONTRAVENCIONES, CONTROLES Y SANCIONES DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN EL CANTON .....

CAPÍTULO V .....

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJE PLUVIAL Y CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES RESIDENCIALES Y NO RESIDENCIALES.....

CAPÍTULO VI .....

INFRACCIONES Y LAS SANCIONES DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR DESECHOS INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y OTROS DE CARÁCTER TÓXICO Y PELIGROSO GENERADOS POR FUENTES FIJAS DEL CANTÓN MANTA .....

CAPÍTULO VII .....

CONTRAVENCIONES Y SANCIONES SOBRE LA TENENCIA RESPONSABLE, LA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA DEL CANTÓN MANTA .....

CAPÍTULO VIII.....

INFRACCIONES DE LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL CANÓN MANTA.

TÍTULO X.....

GLOSARIO.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....

DISPOSICIONES GENERALES.....

DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....

DISPOSICIONES GENERALES.....

DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....

DISPOSICIONES FINALES DEL LIBRO III – ÁREA TRIBUTARIA .....

DIPOSICIONES GENERALES.....

DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....

DISPOSICIONES GENERALES.....

DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....

DISPOSICIONES DEROGATORIAS DE TODOS LOS LIBROS.....

DISPOSICION FINAL.....

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante la necesidad de contar con un marco normativo, claro, actualizado, codificado y acorde a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, mismo que por diversas razones muchas veces se encuentra desactualizado, o disperso, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta identificó la necesidad de contar con servicio profesional especializado, mismo que se llevó a cabo a través de la contratación de la “Consultoría para la Elaboración de la Codificación y Elaboración de Proyectos de Ordenanzas del GAD Municipal del Cantón Manta”, y que ha dado como resultado, dentro de uno de sus productos, la propuesta de Codificación de Ordenanzas que regulan el área institucional municipal.

Dentro de la referida propuesta se identificaron 286 ordenanzas que constaban como vigentes, obteniéndose, posterior a la depuración, un total de 255 ordenanzas que se clasificaron en: “Ordenanzas Utilizadas en el Código” (121); “Ordenanzas No Utilizadas en el Código (108)” y “Ordenanzas No Codificables (29)”, hasta el mes de marzo del año 2023, en el que se definió el texto final del código. De este análisis se obtuvo una estructuración del código en 5 libros que son: INSTITUCIONAL, TERRITORIAL, TRIBUTARIO, CONVIVENCIA Y DESARROLLO, Y AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD, habiéndose distribuido las distintas ordenanzas en la construcción del código de la siguiente forma:

INSTITUCIONAL	
ORDENANZAS UTLIZADAS EN EL CÓDIGO	24
ORDENANZAS NO UTLIZADAS EN EL CÓDIGO	38
ORDENANZAS NO CODIFICABLES	13
TOTAL	75

TERRITORIAL	
ORDENANZAS UTLIZADAS EN EL CÓDIGO	34
ORDENANZAS NO UTLIZADAS EN EL CÓDIGO	29
ORDENANZAS NO CODIFICABLES	8
TOTAL	71

TRIBUTARIO	
ORDENANZAS UTLIZADAS EN EL CÓDIGO	19
ORDENANZAS NO UTLIZADAS EN EL CÓDIGO	30
ORDENANZAS NO CODIFICABLES	8

TOTAL	57
-------	----

CONVIVENCIA Y DESARROLLO SOCIAL	
ORDENANZAS UTILIZADAS EN EL CÓDIGO	35
ORDENANZAS NO UTILIZADAS EN EL CÓDIGO	8
ORDENANZAS NO CODIFICABLES	0
TOTAL	43

AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	
ORDENANZAS UTILIZADAS EN EL CÓDIGO	9
ORDENANZAS NO UTILIZADAS EN EL CÓDIGO	3
ORDENANZAS NO CODIFICABLES	0
TOTAL	12

Los referidos libros se relacionan con todo lo que tiene que ver con la institución, el territorio, lo tributario, la convivencia y el desarrollo y lo ambiental, cuyo objetivo se refiere a regular todo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta.

Adicional a lo ya mencionado y en concordancia con lo anterior, el COOTAD en sus Disposiciones Generales Décimo sexta, Vigésimo segunda y Trigésimo primera disponen la codificación y actualización de las ordenanzas y en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República y el COOTAD, presentamos el siguiente PROYECTO DE CÓDIGO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA:

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en su artículo 264 establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales y determina, en su inciso final, que “en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”;

Que, dentro de los principios generales del COOTAD, se reconoce en su artículo 7 la potestad de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial, observando lo prescrito en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 54 del COOTAD, sobre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en su literal f) destaca la de “ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad”; en su literal i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal; literal j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales; literal l) señala “la prestación de servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

Que, el artículo 55, se señala como competencias exclusivas de los GAD, entre otras, las siguientes: 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; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute; d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del

gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares; e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos; f) Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas; h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten; i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto; j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales; k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal; l) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación resueltos por el alcalde, conforme la ley; m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código; n) Remover según sea el caso, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, a la alcaldesa o alcalde, a la vicealcaldesa o vicealcalde, a las concejales y a los concejales que incurran en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso; o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal; para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el alcalde o alcaldesa y el vicealcalde o vicealcaldesa. p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa; q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios; r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa; s) Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no

sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo; t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa; u) Designar, cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados; v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal, para lo que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, montubias y afro ecuatorianas, los concejos cantonales pueden constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código, observando en los demás aspectos los mismos requisitos y condiciones establecidas en los artículos 26 y 27 de este Código, siempre que no afecten a otra circunscripción territorial. De igual forma puede cambiar la naturaleza de la parroquia de rural a urbana, si el plan de ordenamiento territorial y las condiciones del uso y ocupación de suelo previstas así lo determinan; w) Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones; 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; y) Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales; z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial; aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia; bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y, cc) Las demás previstas en la Ley.

Que, el artículo 60 del COOTAD considera dentro de las atribuciones del alcalde o alcaldesa, entre otras, las siguientes: a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa; d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias

correspondientes a su nivel de gobierno; f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley; g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación; h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal; j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes; k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal; l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejalas y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias; m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción; n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia; o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos; p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter

urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación; q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana; r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo; s) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley; t) Integrar y presidir la comisión de mesa; u) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa; v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas; w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos; x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden; y) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión - administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo; z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y, aa) Las demás que prevea la ley.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales concedidas a este Concejo Municipal, expide el siguiente:

## CÓDIGO LEGAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

### TÍTULO PRELIMINAR

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 1.-**Ámbito. – El presente Código es un instrumento y compendio de normativas que le permiten tanto al ciudadano como a la administración garantizar la seguridad jurídica.

El presente Código será de aplicación obligatoria para todo el cantón Manta en su circunscripción tanto urbana como rural.

**Artículo 2.-** Objeto. – El presente Código Municipal del Cantón Manta tiene por objeto normar todos los ámbitos políticos, administrativos y territoriales del cantón Manta.

El Código Municipal del Cantón Manta está compuesto por 5 libros en las siguientes áreas: INSTITUCIONAL, TERRITORIAL, TRIBUTARIO, CONVIVENCIA Y DESARROLLO y AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD.

**Artículo 3.-**Estructura del código Municipal.- Este código debe ser tratado como un solo texto legal, dividido en un Título Preliminar y los libros: LIBRO I INSTITUCIONAL, LIBRO II TERRITORIAL, LIBRO III TRIBUTARIO, LIBRO IV CONVIVENCIA Y DESARROLLO y LIBRO V AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD, dividiéndose cada libro en sus respectivos títulos, capítulos y secciones, contendrá además sus respectivas Disposiciones Generales, Transitorias y Derogatorias.

Toda normativa que sea expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, debe formar parte del presente código, se exceptiona de esta disposición únicamente aquellas ordenanzas que hayan sido aprobadas como No Codificables.

**Artículo 4.-** Ordenanzas No Codificables.- Toda normativa q por su naturaleza no deba formar parte de la dinámica del presente código debe plantearse ante el concejo municipal y de ser el caso aprobarse como una ordenanza en sí misma, que al no formar parte del código se la considerará no codificable.

Se consideran ordenanzas no codificables aquellas relacionadas con la personería jurídica de las parroquias, aquellas que tengan vigencia temporal y aquellas que la Procuraduría Sindica determine.

**Artículo 5.-** Tratamiento y modificación del código: Los proyectos normativos que propongan modificar el código municipal, deben ser tramitados a través de los denominados "*Proyecto normativo de reforma al código municipal del Cantón Manta...*", debiendo adicionarse a este título una referencia a lo que se pretende modificar. Todo proyecto normativo debe formar parte del presente código, a excepción de las ordenanzas que por su naturaleza no sean codificables.

El Concejo Municipal del GADMC-Manta aprobará los proyectos normativos de reforma al código en dos instancias con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos normativos de reforma al código deberán referirse a una sola materia, siendo las relativas a las áreas: institucional, territorial, tributaria, convivencia y desarrollo y ambiental 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 el proyecto normativo.

Para la reforma, modificación, actualización del código municipal, todo "*Proyecto normativo de reforma al código municipal del Cantón Manta...*" deberá seguir las siguientes reglas:

1. Deberá reformar, dependiendo de su objeto, uno de los libros que regula las materias contempladas del código, para lo cual, la estructura del proyecto que referirá al articulado, parágrafo, sección, capítulo o título, serán referenciales, por lo tanto, deberán ser elaborados a través de innumerados.
2. Lo mencionado anteriormente se mantendrá hasta que se realice la numeración y codificación correspondiente anual, momento en el cual se le dará la numeración respectiva.
3. El código deberá, en el primer trimestre de cada año, ser numerado y codificado a través de secretaria general.

Se exceptúa de la codificación, todas aquellas ordenanzas que, por su naturaleza, el órgano legislativo considere que debe mantenerse como no codificable.

Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. Los proyectos que modifiquen el código se someterán a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos. De ser aprobado en el primer debate, se remitirá el proyecto a las comisiones permanentes asignadas. De ser aprobada la norma, por Secretaría se la remitirá al Ejecutivo del GADMC-Manta para que en el término de hasta 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, las leyes o este Código.

El Concejo Municipal del GADMC-Manta como órgano 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 el "*Proyecto normativo de reforma al código municipal del Cantón Manta...*", se considerará sancionada por el ministerio de la ley.

La publicación de los "*Proyecto normativo de reforma al código municipal del Cantón Manta...*" se las efectuará en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

# LIBRO 1

## INSTITUCIONAL

### REGULA EL ÁREA INSTITUCIONAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (CODIFICACIÓN 2023)

#### TÍTULO I

#### DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

#### CAPÍTULO I

#### DENOMINACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE DEFINE LA DENOMINACIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ENERO DE 2011)*

**Artículo 6.-** Denomínese al Gobierno Municipal del Cantón Manta: “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA”, y por sus siglas correspondientes GADMC-Manta en concordancia con la Constitución y leyes vigentes.

**Artículo 7.-** El Alcalde o Alcaldesa se denominará Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta y será la primera autoridad ejecutiva de la entidad y sus concejales y concejalas serán los que constituyen el Concejo Municipal como órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, integrado y presidido por el Alcalde o Alcaldesa con voto dirimente de acuerdo a lo establecido en el COOTAD artículo 56.

**Artículo 8.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta representará al cantón que comprende las Parroquias Urbanas del Cantón Manta, sus parroquias rurales y las que se crearen o modificaren de acuerdo a lo establecido en el COOTAD artículos 24 y 25.

#### CAPÍTULO II

**GOBIERNO ELECTRÓNICO Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES QUE  
CORRESPONDEN AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA CREAR E IMPULSAR EL GOBIERNO ELECTRÓNICO Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES QUE CORRESPONDEN AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 12 DE AGOSTO 2019)*

**Artículo 9.- GOBIERNO ELECTRÓNICO.-** El presente capítulo tiene por objeto crear e impulsar el gobierno electrónico y simplificación de trámites que correspondan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC Manta), con la finalidad de garantizar a los ciudadanos y ciudadanas un mejor servicio y optimizar la gestión de trámites administrativos.

**Artículo 10.- CREACIÓN Y SUSTITUCIÓN. –** Créase los documentos electrónicos o digitales emitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, los cuales gozan de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación tal como lo estipula la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.

Los permisos de operación, autorizaciones, certificados, títulos habilitantes, comprobantes de pago y demás documentos emitidos por el GADMC Manta, serán sustituidos por sus respectivos documentos electrónicos una vez que se desarrolle e implemente el trámite o servicio en línea en los sistemas informáticos del GADMC Manta.

Estos documentos estarán disponibles digitalmente para los ciudadanos y ciudadanas en el portal ciudadano web institucional, con las seguridades de autenticación como usuario y clave; y, reemplazarán al documento físico, por lo que no es necesario su impresión para su uso. Para el efecto, se deberá aceptar el acuerdo de confidencialidad correspondiente.

**Artículo 11.- CARACTERÍSTICAS. –** El documento electrónico o digital, tendrá características que cumplan con las garantías de seguridad de la información, tales como: código de barras, código QR y otros de acuerdo al desarrollo tecnológico, que aseguren la veracidad de la información, la cual podrá ser comprobada en la página web institucional <http://www.manta.gob.ec/>.

**Artículo 12.- VALIDEZ.-** Los documentos electrónicos o digitales al ser un nuevo formato que reemplazará a los documentos físicos, tendrán la misma validez que estos últimos.

**Artículo 13.- PRINCIPIOS. –** Los documentos electrónicos o digitales emitidos por el GADMC Manta, cumplirán los siguientes principios:

- a. Celeridad.- Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.
- b. Consolidación.- Se deberá consolidar los trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo.
- c. Control posterior.- Por regla general, el GADMC Manta verificará el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por el GADMC Manta.

La Institución se reserva el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva. En caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención de la autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, el GADMC Manta podrá realizar la reliquidación respectiva para el cobro de los valores que dejó de percibir o dejarlo sin efecto hasta que el administrado cumpla con la normativa correspondiente, sin perjuicio del inicio de los procesos o la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Este principio en ningún caso afecta la facultad del GADMC Manta para implementar mecanismos de control previo con el fin de precautelar la vida, seguridad y salud de las personas.

**Artículo 14.- COSTO. –** Los documentos electrónicos o digitales no tendrán ningún costo administrativo en su emisión o validez para los ciudadanos y ciudadanas, por lo que se dispone la eliminación del cobro de especies valoradas para todos los documentos que sean emitidos bajo esta modalidad.

**Artículo 15.- UTILIZACIÓN. –** Los documentos electrónicos o digitales se utilizarán en todos los trámites administrativos, reemplazando a los documentos físicos. Ningún

funcionario o servidor público municipal podrá solicitar o exigir la presencia física de la o el interesado, cuando los trámites administrativos se gestionen en línea.

Todo trámite que se encuentre en línea, será de obligatorio uso por parte del ciudadano o ciudadana, con excepción de las personas adultas mayores y personas con discapacidad, por lo que se prohíbe a los funcionarios o servidores municipales la recepción de trámites físicos cuando el mismo se encuentre en línea.

El GADC Manta se encargará de implementar espacios de capacitación e información a la ciudadanía sobre la utilización de la plataforma electrónica.

### **CAPÍTULO III**

#### **REGULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MANTA**

#### **SECCIÓN I**

#### **DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MANTA, DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 8 DE ABRIL DE 2011), ORDENANZA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011), ORDENANZA LA REFORMA AL ARTÍCULO 31 DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE ENERO DE 2015) Y ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE MARZO DE 2023).*

**Artículo 16.- DEL CONCEJO.-** El Concejo Municipal del GADCM-Manta es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por

Concejales o Concejales elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República y la Ley.

**Artículo 17.- ATRIBUCIONES.-** El Concejo Municipal del GADMC-Manta, tienen atribuciones, los mismos que están establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Artículo 18.- PROHIBICIONES.-** Los actos realizados en contravención a las disposiciones establecidas en la Constitución y las Leyes, serán nulos y, los Concejales (as) que hubieren contribuido con sus votos a decidirlos, incurrirán en las responsabilidades establecidas en la Ley.

## **SECCIÓN II DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Artículo 19.- SESIONES.-** De acuerdo a lo establecido en el COOTAD, el órgano legislativo del Gobierno Municipal del Cantón Manta, tendrá cuatro clases de sesiones:

- a. Inaugural;
- b. Ordinaria;
- c. Extraordinaria; y,
- d. Conmemorativa.

Las sesiones podrán realizarse de forma presencial o por medios electrónicos telemáticos. Para el efecto en la convocatoria el ejecutivo del GADMC-Manta determinará la forma en que se desarrollarán dichas sesiones, conforme a lo determinado en el Código Orgánico Administrativo

**Artículo 20.- SESIÓN INAUGURAL.-** Los integrantes del Concejo Municipal del GADMC-Manta, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del GADMC-Manta en la sala de sesiones del Gobierno Municipal, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo.

El Concejo Municipal del GADMC-Manta procederá a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres; y, de fuera de su seno, al secretario (a) del Concejo de una terna presentada por el ejecutivo del GADMC-Manta. En el caso que la alcaldía le corresponda a un hombre, obligatoriamente se elegirá de sus concejalas a una mujer

como vicealcaldesa, y, en el caso que la alcaldía le corresponda a una mujer se designará de entre los concejales al vicealcalde. Se entenderá que no es posible aplicar este principio cuando todos los integrantes del Concejo Municipal sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse de aceptar la candidatura.

El período para el cual se elige a la vicealcaldesa o vicealcalde será de dos años contados desde su elección, pudiendo ser reelegido (a). El ejecutivo del GADMC-Manta puede presentar en cualquier momento y de manera motivada la solicitud de revocatoria de tal designación. La decisión de revocatoria debe ser resuelta en sesión del Concejo Municipal del GADMC-Manta por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión, y posteriormente deberán elegir su reemplazo, quien asumirá el cargo por el tiempo que falte para completar el período de los dos años en caso de no ser revocada su designación.

En el caso del secretario del Concejo Municipal del GADMC-Manta, ejercerá su cargo por el período de dos años, pudiendo ser reelegido o revocada su designación según lo establecido en el párrafo anterior, y posteriormente el Concejo Municipal del GADMC-Manta deberán elegir su reemplazo de la terna presentada por el ejecutivo. El secretario elegido desempeñará esta función por el tiempo que falte para completar el período de los dos años en caso de no ser revocada su designación.

La sesión inaugural será presidida por el Alcalde (sa) o por quien haga sus veces o en su defecto, por uno de los Concejales (as) en el orden de elección. El lugar y la hora de la sesión lo establecerá el Alcalde (sa) y por Secretaría dispondrá se convoque a los señores (as) Concejales (as) electos y en funciones. Así mismo, en esta sesión se procederá a elegir al Concejel (a) que integrará la Comisión de Mesa.

**Artículo 21.- SESIONES ORDINARIAS.-** El Concejo Municipal del GADMC-Manta, sesionará ordinariamente cada ocho días, la convocatoria del Ejecutivo se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten. Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

El Concejo Municipal del GADMC-Manta, en su primera sesión ordinaria,

obligatoriamente fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública en los medios de comunicación que cuenta el municipio y otros medios de comunicación locales.

Si el Alcalde (sa) no asistiere a la sesión ordinaria, salvo caso de urgencia extraordinaria y existiendo el quorum necesario para su instalación, ésta podrá ser presidida por el Vicealcalde (sa) o a su falta, por el Concejal (a) designado por el Concejo Municipal del GADMC- Manta, para que integre la Comisión de Mesa.

**Artículo 22.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.-** El Concejo Municipal del GADMC-Manta se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Ejecutivo del Gobierno Municipal o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

**Artículo 23.- SESIONES CONMEMORATIVAS.-** El Concejo Municipal del GADMC-Manta, celebrará sesiones de conmemoración en las fechas de recordación local. Dentro de esta sesión no podrá adoptarse ninguna resolución y se tratarán solo los puntos señalados en el programa del respectivo acto, los mismos que tendrán el carácter de cívico y formal.

En las sesiones de conmemoración se exaltarán los sentimientos cívicos en relación con la fecha, se estimulará el esfuerzo de vecinos, se premiará los méritos ciudadanos y profesionales y todo lo estipulado en la normativa municipales emitida para el efecto.

**Artículo 24.- INASISTENCIA A SESIONES.-** El Concejal o Concejala que no pudiere asistir por causa justificada a la sesión de Concejo, deberá comunicarlo por escrito al Alcalde (sa) por lo menos con 24 horas de anticipación a la sesión, a fin de que se convoque a su respectivo alterno y sea principalizado por el Concejo Municipal del GADMC-Manta, salvo en el caso de quienes por causa de fuerza mayor o involuntaria, no pudieren asistir a la misma.

De conformidad con el COOTAD las Concejales y Concejales podrán ser removidos por el órgano legislativo por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas, sesiones que pueden tener el carácter de ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 25.- TIEMPO DE LAS SESIONES.-** Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande.

El Concejo Municipal del GADCM-Manta podrá declararse en sesión permanente, cuando a juicio de las dos terceras partes de los concurrentes, existan temas o asuntos que revistan de especial urgencia y atención, hasta su resolución.

No se podrá suspender una sesión instalada, salvo caso excepcional previamente calificado por las dos terceras partes de los concurrentes. En este caso, se continuará y terminará la sesión suspendida, en lo posible dentro de las subsiguientes 24 horas.

**Artículo 26.- CARÁCTER DE LAS SESIONES.-** Todas las sesiones serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la constitución y la ley. De considerarlo necesario el Concejo Municipal podrá sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo respectivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Artículo 27.- ORDEN DEL DÍA.-** El Alcalde (sa) una vez instalada la sesión de Concejo Municipal del GADCM-Manta procederá a poner en consideración el orden del día para su aprobación, mismo que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por moción de uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Tanto en las sesiones ordinarias como a las extraordinarias, asistirán de manera obligatoria, los directores departamentales, inmersos en los temas a tratarse en el orden del día, quienes podrán intervenir a pedido del Alcalde (a) o de algún Concejal (a), con voz informativa si el caso lo ameritare.

**Artículo 28.- QUORUM.-** El Concejo Municipal del GADCM-Manta podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo.

**Artículo 29.- DEL DEBATE.-** El Concejal o la Concejala que desee participar en el debate sobre un asunto que esté consignado en el orden del día y lo estuviera analizando el Concejo Municipal del GADCM-Manta, deberá solicitar la palabra al Alcalde (sa) o a quien estuviera dirigiendo la sesión, quien en el orden de pedidos, otorgará obligatoriamente la palabra al Concejal (a) que lo hubiera solicitado.

Puesto a consideración del Concejo Municipal del GADMC-Manta, un asunto, el Alcalde (sa) consultará a los Concejales (as) su opinión sobre el tema, para lo cual ningún Concejal podrá intervenir por más de dos veces y por más de cinco minutos en cada intervención. El tiempo de las intervenciones por parte de los Concejales (as) será computado y controlado por parte de la Secretaría del Concejo Municipal del GADMC-Manta.

El Alcalde (sa) tendrá la facultad de dirigir el debate e informar, aclarar o ampliar el asunto materia del mismo e intervenir si en la participación de los Concejales (as) se ha hecho alusiones personales.

El Alcalde (sa) declarará concluido el debate del punto tratado, en el momento que se hayan terminado las intervenciones de las y los concejales, o cuando se considere que ha sido suficientemente discutido.

**Artículo 30.- DE LAS MOCIONES Y VOTACIONES.-** La moción expuesta por un Concejal (a) debe tener relación con el tema que se está tratando y una vez que ha contado con el apoyo de mínimo un Concejal o Concejala, ésta deberá ser obligatoriamente tramitada por el Concejo Municipal del GADMC-Manta.

Una vez expuesta la moción por un Concejal (a), la misma podrá ser modificada por otro Concejal (a) siempre y cuando el proponente acepte la modificación y será la moción modificada sobre la que resolverá el Concejo Municipal GADMC-Manta.

Una moción retirada podrá ser retomada por otro Concejal (a). Una vez iniciado el debate sobre cualquier moción debidamente apoyada, no se podrá recibir una propuesta nueva salvo en los casos en el que se estuviere incurriendo en ilegalidades o cuando se requiriere de informes de comisiones o de direcciones municipales que respalden la decisión

La votación del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el Ejecutivo.

En el caso que la sesión se efectúe a través de medios electrónicos o telemáticos, se seguirá la misma disposición antes mencionada, y en caso que al momento de la votación existiera una desconexión en el medio electrónico o telemático por parte del concejal o concejala que le correspondiera consignar su voto, por petición de quien presida la sesión ,a través de secretaría, se solicitará inmediatamente contactar por otro medio como por ejemplo el telefónico, al concejal o concejala, quien deberá

obligatoriamente guardar la debida diligencia para, por ese medio, realizar la votación correspondiente. La no consignación del voto indistintamente del medio por el cual se efectúe, será equivalente al retiro del salón al que refiere el inciso anterior, acto que incurre en el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el COOTAD y la presente normativa.

Durante las intervenciones las y los miembros del concejo y demás participantes, deberán mantener sus cámaras encendidas, siendo responsabilidad de cada miembro del concejo al igual que funcionarios y demás participantes en las sesiones telemáticas contar con servicios óptimos de internet que aseguren el cumplimiento de lo aquí dispuesto, así como el adecuado desenvolvimiento de las sesiones.

Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. El Ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las decisiones del Órgano Legislativo.

Cuando para el conocimiento y resolución de un asunto se requiera el voto de las dos terceras partes de los Concejales (as), se entenderá que sea de los concurrentes, salvo el caso en que el COOTAD disponga lo contrario.

**Artículo 31.- NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE LA RESOLUCIÓN.-** Las resoluciones tomadas por el Concejo Municipal del GADMC-Manta, serán notificadas al Alcalde (sa), Concejales (as) en el término máximo de tres días; y, en los casos excepcionales que ameriten atención oportuna se le notificará de manera inmediata. Así mismo se darán a conocer las mismas a los jefes departamentales y particulares que tuvieren interés, por parte de la Secretaría General en el plazo máximo de tres días para su cumplimiento, sin necesidad de la aprobación del acta por parte del Concejo Municipal del GADMC-Manta.

**Artículo 32.- DE LA RECONSIDERACIÓN.-** La reconsideración de una resolución del Concejo Municipal del GADMC-Manta, podrá ser planteado por un Concejal (a) en el curso de la misma sesión o a más tardar en la próxima sesión ordinaria. La solicitud de reconsideración deberá contar con el respaldo de las dos terceras partes de los Concejales (as). Una vez negado el asunto, éste no podrá tratarse salvo el caso de que el Concejo Municipal del GADMC-Manta y de manera unánime, así lo resolviera. Para este caso se entiende unanimidad, la decisión de los Concejales (as) concurrentes a la sesión.

**Artículo 33.- DE LAS ACTAS.-** El Alcalde (sa) deberá incorporar en cada sesión ordinaria, la aprobación del acta o las actas inmediatas anteriores. No podrán acumularse la aprobación de más de tres actas y en la redacción de cada una de ellas deberá constar las intervenciones, observaciones y recomendaciones realizadas por

los Concejales (as) y la parte resolutive de cada tema; previo a la aprobación de las actas el Secretario (a) deberá previamente enviar el borrador de éstas a los Concejales (as) para su revisión, vía correo electrónico con 48 horas de anticipación. Las grabaciones de las sesiones deberán ser custodiadas por el Secretario (a) del Concejo o quien haga sus veces.

**Artículo 34.- DE LAS ORDENANZAS NO CODIFICABLES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MANTA Y SU PROCESO FORMATIVO.-** El Concejo Municipal del GADMC-Manta aprobará las Ordenanzas No Codificables, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Estos proyectos de ordenanzas 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 No Codificable será sometido a dos debates; para su aprobación, realizados en días distintos. De ser aprobado en el primer debate, se remitirá el proyecto a las comisiones permanentes asignadas, las mismas deberán presentar su informe en el plazo máximo de 15 días, de manera motivada en el que deberá constar las conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación por parte del Concejo Municipal del GADMC-Manta, del respectivo proyecto de Ordenanzas No Codificable. Una vez aprobada la norma, por Secretaría se la remitirá al Ejecutivo del GADMC-Manta para que en el plazo de hasta 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 Concejo Municipal del GADMC-Manta como órgano 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. La publicación de las ordenanzas se las efectuará en la gaceta oficial y en el dominio web de la institución.

**Artículo 35.- DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES.-** El Concejo Municipal del GADMC-Manta podrá expedir acuerdos y/o resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por este órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado municipal, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la gaceta oficial y en el dominio web de la institución.

**Artículo 36.-** MODIFICACIÓN, DEROGATORIA O REVOCACIÓN DE ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MANTA.- Para modificar, derogar o revocar los actos decisorios del Concejo Municipal del GADMC-Manta, se observará el mismo procedimiento establecido para su expedición.

**Artículo 37.-** CADUCIDAD DE ACTOS EMANADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Los actos del Concejo Municipal del GADMC-Manta emanados de acuerdos, resoluciones o normas que autoricen adjudicaciones y ventas de inmuebles municipales, permutas y comodatos que no se hayan ejecutado por cualquier causa en el plazo de tres años, caducarán de forma automática sin necesidad de que así lo declare dicho Concejo.

### **SECCIÓN III DE LAS COMISIONES**

**Artículo 38.-** ORGANIZACIÓN.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta conformará comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

**Artículo 39.-** CLASES DE COMISIONES.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas.

Las Comisiones Permanentes serán:

- Comisión de Mesa
- Comisión de Planificación Estratégica y Presupuesto.
- Comisión de lo Jurídico y Legislativo
- Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social.
- Comisión de Planificación Territorial, Infraestructuras y servicios públicos.
- Comisión de Desarrollo Productivo, Turismo, Cultura y Patrimonio.
- Comisión de Gestión Ambiental, Salud y Desarrollo humano.
- Comisión de Deportes.
- Comisión de Fiscalización

La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos

Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

**Artículo 40.- COMISIONES PERMANENTES.-** Cada Concejal o Concejala, pertenecerá al menos a una comisión permanente respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas, así como la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno; integradas por cinco ediles presidida por el primero en el orden designado por el Concejo Municipal del GADMC-Manta; a excepción de la Comisión de Mesa.

En caso de ausencia temporal del Presidente de la Comisión, lo subrogará quien siga en el orden de designación en su calidad de Vicepresidente. Las Comisiones Permanentes deberán estar previstas en el presente Código; y, su organización y la designación de sus miembros, compete al Concejo Municipal del GADMC- Manta.

Las Comisiones Permanentes sesionarán ordinariamente al menos una vez cada mes y, extraordinariamente, cuando las convoque su presidente o a petición del Alcalde (sa).

El Concejo o el Alcalde según sea el caso, considerarán igualmente el informe de las comisiones y decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta las conclusiones y recomendaciones de aquellas. Las conclusiones y recomendaciones de las Comisiones se darán en informes escritos con las firmas de por lo menos tres de los Concejales (as) miembros de la Comisión Permanente, de no existir acuerdo en el debate o las discusiones en el seno de la comisión se lo harán constar así en el informe respectivo que se elabore para el efecto.

Las Comisiones pueden asesorarse de técnicos o expertos nacionales o extranjeros, y recabar de instituciones, funcionarios y empleados públicos y de los particulares, los informes necesarios para el mejor desempeño de sus funciones. Las Comisiones no tendrán carácter ejecutivo sino de estudio, informativos y de asesoría para el Concejo Municipal del GADMC-Manta. Los informes de las Comisiones o de las Direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta deberán ser previos a las resoluciones del Concejo, en caso de no haber sido presentados dentro del tiempo que les fuera asignado, el Concejo podrá proceder a tomar la resolución.

De acuerdo con las Comisiones organizadas, el Alcalde (sa) efectuará la distribución de los asuntos que deban pasar a estudio de las respectivas comisiones y señalará el plazo en el cual deberán rendir los informes correspondientes.

Las Comisiones Permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones, de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se le asignen:

- a. Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por el Alcalde (sa) al Concejo Municipal del GADMC-Manta, para cada uno de los asuntos propios de la actividad municipal y emitir conclusiones y recomendaciones razonadas sobre los mismos;
- b. Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos por el Alcalde (sa) al Concejo Municipal del GADMC-Manta y emitir los informes de manera motivada con sus respectivas conclusiones y recomendaciones a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso;
- c. Estudiar y analizar sobre su propia iniciativa, todo tipo de cuestiones generales o particulares, que tengan relación con el ámbito de acción de su comisión y con los fines y funciones del Concejo Municipal del GADMC-Manta, señalados en el COOTAD, así como proponer resoluciones, recomendaciones, programas o proyectos que estimen convenientes;
- d. Solicitar por escrito al Alcalde (sa), los informes pertinentes a las Direcciones Municipales sobre temas de interés que requieran las Comisiones y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes por parte de los funcionarios requeridos;
- e. Estudiar y analizar las necesidades de servicio a la población, estableciendo prioridades de acuerdo con la orientación trazada por el Concejo y proponer al seno del Concejo Municipal del GADMC-Manta, proyectos normativos o de ordenanzas que contengan medidas que estime convenientes a los intereses del Cantón; y,
- f. Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal del GADMC-Manta, en las diversas materias que impone la división del trabajo.

**Artículo 41.- COMISIÓN PERMANENTE DE MESA.-** La Comisión Permanente de Mesa estará integrada por el Alcalde (sa), el Vicealcalde (sa) y un Concejal (a) designado por el Concejo Municipal del GADMC-Manta.

Son funciones de la Comisión Permanente de Mesa:

- a. Organizar las Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales y, Técnicas que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el Concejo Municipal del GADMC-Manta; 30 días luego de la sesión inaugural.
- b. Decidir, en caso de conflicto sobre la Comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a

- conocimiento del Concejo Municipal del GADMC-Manta; y,
- c. Repartir a las distintas Comisiones Permanentes los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por el Alcalde (sa), en un plazo de 30 días.

**Artículo 42.- INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS.-** Todos los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, o sus delegados debidamente acreditados tendrán la obligación de asistir a las sesiones de las comisiones permanentes o especiales a las que fueren invitados a participar, debiendo proporcionar de manera clara y eficaz la información solicitada, ya sea ésta de74manera verbal o por escrito.

Las comisiones podrán contar con asesores Ad-Honoren o requerir la presencia de personas naturales o jurídicas que tuvieren relación con los temas a su cargo.

Los Funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, que intervengan y hayan sido invitados a participar de una sesión de Comisión, deberán concurrir a las mismas con la documentación necesaria para poder colaborar en la resolución de los asuntos establecidos en el orden del día, para lo cual el Presidente (a) de la Comisión, deberá adjuntar a la convocatoria con mínimo 24 horas de anticipación, el orden del día a tratarse.

**Artículo 43.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES (AS) DE LAS COMISIONES.-** Son deberes y atribuciones de los Presidentes (as) de las Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, los siguientes:

- a. Representar oficialmente a la Comisión;
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas del COOTAD y del presente Código, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- c. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a los temas que tuviere a su cargo resolver y a lo dispuesto en el presente Código;
- d. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones de la Comisión;
- e. Formular el orden del día para las sesiones de la Comisión;
- f. Coordinar las acciones de su Comisión con las demás comisiones, así como con las direcciones municipales que necesitare para el tratamiento de los temas a resolver de la Comisión, y;
- g. Emitir informe periódicamente sobre los temas tratados por la Comisión, al Concejo Municipal y al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**Artículo 44.- COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES Y TÉCNICAS.-** El Concejo Municipal del GADMC-Manta podrá designar Comisiones Especiales de hasta 3 miembros, los mismos que serán Concejales (as) en funciones, que tratarán temas, cuya materia no corresponda a una Comisión permanente. Las comisiones especiales u ocasionales; y, técnicas durarán por el tiempo que el Concejo Municipal del GADMC-Manta lo establezca y podrán incluirse de ser necesario, profesionales que contribuyan con sus conocimientos con el propósito para lo que fue designada la Comisión Especial u ocasional; y, técnica. Estas comisiones en el plazo señalado por el Concejo Municipal del GADMC-Manta, deberán presentar su informe por escrito al seno del Concejo Municipal del GADMC-Manta.

**Artículo 45.- SECRETARIOS (AS) DE LAS COMISIONES.-** Los Directores y Jefes Departamentales Municipales serán Secretarios o Secretarias de las Comisiones Municipales Permanentes, de acuerdo al ámbito de sus funciones; debiendo elaborar los respectivos informes de comisión y llevar un archivo ordenando de los documentos inherentes a los asuntos analizados por la Comisión y las recomendaciones y conclusiones que ésta emita al Alcalde o Alcaldesa y al Concejo.

Si existe más de una dirección o jefatura municipal, de acuerdo al ámbito de sus funciones, actuará como Secretario o Secretaria de la Comisión Permanente, el que designe el Presidente de la correspondiente Comisión en su primera sesión.

**Artículo 46.- DELEGACIONES Y REPRESENTACIONES.-** El Concejales o Concejala designado por el Concejo Municipal en calidad de representante o delegado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, cumplirá con sus delegaciones y representaciones de acuerdo con las normas legales y municipales vigentes, según indica el artículo 58 literal "c" del COOTAD.

#### **SECCIÓN IV DE LAS REMUNERACIONES Y DIETAS**

**Artículo 47.- REMUNERACIONES.-** Los Concejales y Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, recibirán como remuneración mensual el 50% de la remuneración mensual unificada del Alcalde o Alcaldesa, pago que hará a través del rol que para el efecto se elaboren.

**Artículo 48.- DE LAS CONCEJALAS O CONCEJALES ALTERNOS.-** Las Concejales o Concejales alternos reemplazarán a los principales en el orden de su elección conforme lo determine la ley electoral. Para intervenir deberá acreditar en la Secretaria su calidad de tal.

En caso de licencia de un Concejal o Concejala y asuma el Concejal suplente, recibirá el valor proporcional correspondiente de la remuneración mensual unificada por el tiempo que dure la licencia o intervención en la o las sesiones que intervenga el Concejal suplente cuando asuma sus funciones como principal.

Los deberes y atribuciones de las Concejales y Concejales alternos cuando actúen como principal serán los mismos asignados a las Concejales y Concejales principales; dejando establecido que no podrán presidir las comisiones.

**Artículo 49.- LICENCIAS.-** El Concejal o Concejala tendrán derecho a solicitar licencias al Concejo Municipal, que acumuladas por el periodo de un año no sobrepasen 60 días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad domestica debidamente justificada, el Concejo Municipal podrá prorrogar este plazo.

No podrán hacer uso simultáneo de licencia más de la mitad de las Concejales y Concejales miembros de una misma comisión.

Para el caso de vacaciones, los miembros del Concejo Municipal deberán poner en conocimiento de dicho órgano legislativo el uso de derecho a vacaciones, a fin que se principalice a su suplente mientras dure su ausencia, de acuerdo a lo establecido Ley Orgánica de Servicio Público.

**Artículo 50.- DIETA.-** Cuando los Concejales o Concejales, fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso, la suma total mensual de estas dietas podrán exceder del cincuenta por ciento de su remuneración mensual.

El Alcalde o Alcaldesa o sus delegados, no percibirán dietas, viáticos o subsistencias por su participación en las sesiones del Consejo Provincial, por parte de éste organismo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta pagará viáticos por las sesiones en los que el Ejecutivo o su delegado les representen en el Consejo Provincial. En caso que le corresponda representar a este nivel de gobierno en su condición de consejero provincial recibirá los viáticos o subsistencias del gobierno provincial.

**Artículo 51.- VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJES.-** Cuando un Concejal (a) fuere delegado o invitado (a) por el Alcalde (sa) a cumplir gestiones inherentes a sus funciones en representación oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta para asistir a eventos o seminarios relacionados con su actividad y función, a desarrollarse fuera del cantón y del país, tendrá derecho a cobrar los correspondientes viáticos o gastos de viajes, de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas municipales vigentes para estos casos.

**Artículo 52.- RESPONSABILIDAD DE LOS CONCEJALES.-** Los Concejales y Concejales serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial.

**Artículo 53.- FISCALIZACIÓN.-** Corresponde a los Concejales o Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, fiscalizar las acciones del Ejecutivo conforme lo expresa el COOTAD y demás leyes.

De conformidad a lo señalado por la Procuraduría General del Estado, la gestión fiscalizadora de los concejales y concejalas se debe entender que es ejercida como miembros integrantes del Concejo Municipal, por intermedio de dicho cuerpo colegiado, garantizando en todo momento la independencia de funciones y la no interferencia en los asuntos administrativos del GADMC-Manta.

Para el efecto, los concejales y concejalas deberán remitir su requerimiento de fiscalización a la Comisión Permanente de Fiscalización con la descripción del tipo de fiscalización que desea realizar y el área o áreas a fiscalizar para el correspondiente análisis e informe.

## **SECCIÓN V DEL SECRETARIO DEL CONCEJO**

**Artículo 54.- ELECCIÓN DE SECRETARIO, ATRIBUCIONES Y DEBERES.-** El Secretario será designado por una tema presentada por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, y sus atribuciones serán las siguientes:

1. Dar fe de los actos del Concejo, de la Comisión de Mesa y del Alcalde;
2. Redactar y suscribir las actas de las sesiones de Concejo y la Comisión de Mesa;
3. Llevar un registro mensual del número de sesiones convocadas y realizadas, así como el detalle del número de asistencia a cada una de ellas, de cada

- Concejal o Concejala.
4. Cuidar del oportuno trámite de los asuntos que deba conocer el Concejo Municipal o las Comisiones y atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo y el Alcalde;
  5. Formar el protocolo encuadernado y sellado, con su respectivo índice numérico de los actos decisorios del Concejo, de cada año. Y conferir copia de esos documentos conforme a la ley;
  6. Llevar y mantener al día el archivo de documentos del Concejo y de la Alcaldía y atender el trámite de la correspondencia, y,
  7. Los demás que le señalen esta ley; los reglamentos, y disposiciones del Concejo y el Alcalde.

**Artículo 55.-** SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE MESA.- El Secretario del Concejo será, a la vez. Secretario de la Comisión de Mesa.

**Artículo 56.-** SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN.- El secretario de la Comisión de Fiscalización del Concejo Municipal del GADMC-Manta, será el Procurador (a) Síndico Municipal o su delegado (a).

#### **CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE LO JURÍDICO Y LEGISLATIVO**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISIÓN MUNICIPAL PERMANENTE DE LO JURÍDICO Y LEGISLATIVO (SANCIONADA EL 22 DE JULIO DE 2005)*

**Artículo 57.-** Créase la Comisión Municipal Permanente de lo Jurídico y Legislativo de la I. Municipalidad del Cantón Manta.

**Artículo 58.-** La Comisión estará conformada por cinco Concejales/as elegido por el Concejo Municipal. La Comisión estará presidida por el primero de ellos.

**Artículo 59.-** La Comisión tendrá los siguientes objetivos:

- a. Elaborar, estudiar y analizar los proyectos normativos o de ordenanzas, reglamentos, acuerdos, contratos, comodatos y demás asuntos jurídicos y legislativos inherentes a las actividades del Gobierno Municipal.
- b. Velar porque las normas municipales, reglamentos, acuerdos y demás leyes creadas por el Concejo, no estén en contraposición del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ni de la Constitución

Política de la República del Ecuador.

- c. Dar viabilidad a los proyectos establecidos en el literal a) de este artículo, para que puedan ser aprobados y aplicados en beneficio del Cantón Manta.
- d. De considerarlo necesario someter al criterio del Concejo Cantonal las reformas a las normas, reglamentos, acuerdos y resoluciones que a la época necesitaren actualizarse.

Vigilar porque una vez aprobadas dentro del marco legal respectivo, un proyecto normativo u ordenanza, reglamento, resolución y acuerdo ya sancionado, sea aplicado tal como lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

## TÍTULO II

### **REGLAMENTACIÓN DE LA DISPOSICIÓN CONTENIDA EN LA LETRA N) DEL ARTÍCULO 60 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN.**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DISPOSICIÓN CONTENIDA EN LA LETRA N) DEL ARTÍCULO 60 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (SANCIONADA EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020)*

## **CAPÍTULO I REGLAMENTACIÓN**

**Artículo 60.- AUTORIZACIÓN.-** Le corresponde al Alcalde o Alcaldesa del cantón Manta la suscripción de todo tipo de convenio que comprometa el patrimonio institucional conforme a las siguientes reglas:

1. Se autoriza al Alcalde o Alcaldesa del cantón Manta el análisis, la suscripción y control de convenios que comprometan el patrimonio institucional del GADMC-Manta hasta por el monto igual o inferior a 125 salarios básicos unificados del trabajador.

La suma de los montos de los convenios que suscriba el Alcalde o Alcaldesa con una misma persona natural o jurídica dentro un mismo año fiscal no podrá sobrepasar el límite de los 125 salarios básicos unificados del trabajador del ejercicio económico vigente a la fecha de suscripción del o los convenios. De sobrepasar dicho límite se deberá requerir la autorización del Concejo Municipal.

2. El Alcalde o Alcaldesa del cantón Manta requerirá autorización del Concejo Municipal para la suscripción de convenios que comprometan el patrimonio institucional del GAD Manta por un monto superior al valor estipulado en el numeral 1 del presente artículo, del ejercicio económico vigente a la fecha de suscripción del convenio.

**Artículo 61.- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.-** Toda suscripción de convenio o instrumento de los que trata el presente capítulo requerirá obligatoriamente la existencia de fondos suficientes para el cumplimiento de las obligaciones económicas asumidas en el caso de que exista erogación de recursos financieros. No se requerirá de la misma, si los convenios únicamente comprometen mano de obra, talento humano o recursos tecnológicos y técnicos propios de la Institución.

**Artículo 62.- TRÁMITE INTERNO.-** Se faculta al Alcalde o Alcaldesa del cantón Manta para que expida los documentos normativos internos que contengan los procedimientos, requisitos, formatos de informes y acciones de control para la elaboración, suscripción, ejecución, evaluación, liquidación y terminación de los convenios e instrumentos de los que trata el presente Código.

### **TÍTULO III ÉTICA MUNICIPAL Y TALENTO HUMANO**

#### **CAPÍTULO I EL TALENTO HUMANO Y SU ADMINISTRACIÓN**

*REFERENCIA: ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO (SANCIONADA EL 05 DE MARZO DE 2020)*

#### **SECCIÓN I SISTEMA INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO**

**Artículo 63.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** – El presente capítulo se aplicará a los procesos gobernantes, habilitantes, habilitantes de asesoría, habilitantes de apoyo y operativos en todos sus niveles que sean necesarios para la gestión y planificación del talento humano institucional la cual será acatada obligatoriamente por las autoridades, funcionarios y los servidores públicos municipales que presten sus

servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, amparados en la Ley Orgánica de Servicio Público.

Así mismo establecerá el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la Dirección de Administración del Talento Humano, de manera articulada con el plan de desarrollo territorial y con sujeción a las directrices y lineamientos de la planificación del talento humano establecidos en este capítulo, el diseño e implementación de la Planificación del Talento Humano institucional durante cada ejercicio fiscal para su aprobación por Resolución por parte de la Máxima Autoridad, que servirá de insumo para dotar a las Direcciones o Unidades Administrativas, del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, en función de la estructura institucional y posicional, legalmente aprobada.

**Artículo 64.- DE LOS RESPONSABLES.-** La Dirección de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta será la encargada de la aplicación y ejecución del presente capítulo en coordinación con los responsables de cada Dirección o Unidad Administrativa previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos.

**Artículo 65.- DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS.-** La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado, entre otros, por el subsistema de planificación del talento humano por lo que la Dirección de Gestión del Talento Humano y la Dirección de Gestión por procesos, simplificación y sostenibilidad institucional o quien haga sus veces, aprobarán y actualizarán cada año, los instrumentos técnicos para la medición de carga laboral y desarrollo del plan de optimización y racionalización del talento humano adaptado a los roles previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos.

## SECCIÓN II

### DE LOS RESPONSABLES DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Artículo 66.- RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** Al Consejo Municipal le corresponde conocer la planificación institucional del talento humano por una sola vez al año, aprobada mediante Resolución Ejecutiva hasta el 10 de septiembre de cada año, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 233 del COOTAD.

**Artículo 67.- RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL ALCALDE RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** Al alcalde Le corresponde:

- a. Aprobar mediante resolución la planificación anual institucional del talento humano y de ser el caso sus correspondientes actualizaciones;
- b. Aprobar los planes de Racionalización y Optimización del Talento Humano sustentados en las plantillas de talento humano que comprendan procesos de desvinculación por supresión de puestos con su correspondiente partida presupuestaria, retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias con indemnización y retiros voluntarios para acogerse a jubilación.
- c. Emitir resoluciones para creaciones y supresión de puestos de conformidad a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento General; y
- d. Emitir resoluciones de desvinculación de personal por supresión de puestos con su correspondiente partida presupuestaria, renuncias voluntarias con indemnización, compras de renuncias con indemnización y retiros voluntarios para acogerse a jubilación;

**Artículo 68.- RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** Le corresponde a la Dirección Financiera emitir el dictamen presupuestario respecto a los gastos de personal que se produzcan como efecto de la planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta dentro del ámbito del presente capítulo de conformidad a lo previsto en el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Para la ejecución de planes de racionalización y optimización del talento humano y planes de desvinculación, la certificación presupuestaria se otorgará una vez que se cuenta con los fondos provenientes de financiamiento propio y/o externo.

**Artículo 69.- RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO UATH RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** Le corresponde a la UATH:

- a. Ingresar y actualizar la información de la planificación del talento humano en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano del Ministerio del Trabajo;
- b. Realizar el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada unidad o proceso interno, con los responsables de los mismos y las unidades de planificación y/o procesos institucionales o quienes hagan sus veces, con la

- finalidad de validar que esos productos y servicios se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y estén de acuerdo con la planificación institucional;
- c. Asesorar a los responsables de cada unidad o proceso interno en la elaboración de la plantilla de talento humano; validar técnicamente la misma; y consolidar la plantilla de talento humano institucional;
  - d. Elaborar el plan de optimización y racionalización del talento humano de conformidad con los resultados de la plantilla de talento humano consolidada;
  - e. Elaborar informes previos a la contratación de personal con sujeción a lo previsto en el artículo 58 de la LOSEP;
  - f. Elaborar informes previos para traslados administrativos internos, traspaso institucionales e interinstitucionales, comisiones para la prestación de servicios en otras instituciones, habilitación de partidas, creaciones, supresiones de puestos y/o compras de renuncias, renuncias voluntarias que se sustenten en el plan de optimización y racionalización de talento humano; y,
  - g. Elaborar el diagnóstico del talento humano institucional;
  - h. Emitir las directrices y lineamientos para la aplicación de la planificación del talento humano; y,
  - i. Establecer planes de rotación de personal acorde a los requerimientos institucionales.
  - j. Crear un proceso para el reclutamiento o selección de personal, que reúnan los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado, bajo la modalidad de contrato ocasional y nombramiento provisional, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria, con la finalidad de seleccionar el mejor perfil para la institución.

**Artículo 70.- RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN Y SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** A la Dirección de Gestión por procesos, simplificación y sostenibilidad institucional o quien hiciera sus veces le corresponde:

- a. Validar el portafolio de productos o servicios de cada unidad o proceso interno, previo al levantamiento de la plantilla de talento humano.
- b. Levantar la plantilla de talento humano de las unidades o procesos interno, y poner en consideración a la UATH institucional y a cada Unidad o Proceso interno.

- c. Verificar que las unidades y procesos internos cuenten con la información que sustente el levantamiento de la plantilla de talento humano a través de registros físicos y digitales; y,
- d. Emitir informe para incorporar productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico.

**Artículo 71.- RESPONSABILIDADES DE LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES O PROCESOS INTERNOS RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** Los responsables de las unidades o procesos internos les corresponde proporcionar la información y los registros internos físicos o digitales, para que se realice el levantamiento de la plantilla de talento humano de su unidad o proceso interno; y, la custodia de los registros físicos o digitales que respalden el proceso de validación de la plantilla.

### **SECCIÓN III DE LAS POLÍTICAS DEL TALENTO HUMANO**

**Artículo 72.- DEFINICIÓN DE PLANIFICACIÓN.-** La planificación del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el Municipio para su eficaz y eficiente funcionamiento.

**Artículo 73.- DE LAS POLÍTICAS.-** La planificación del talento humano se sujetará a las siguientes políticas generales:

- a. La medición y análisis de la demanda y la oferta del talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta y la identificación de necesidades;
- b. La emisión de directrices y lineamientos para la implementación de la planificación del talento humano; y,
- c. La ejecución de la evaluación de la planificación del talento humano, para la retroalimentación y mejora de este Subsistema.

La planificación del talento humano deberá articularse con el plan de desarrollo territorial.

### **SECCIÓN IV DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

#### **PARÁGRAFO I**

## **DEL REQUISITO PREVIO Y LOS COMPONENTES DE LA PLANIFICACIÓN**

**Artículo 74.- REQUISITO PREVIO.-** Para la ejecución del proceso de planificación del talento humano, deberá encontrarse legalmente expedido el estatuto orgánico por procesos, el que deberá contener el portafolio de productos y servicios alineados a la estructura orgánica institucional, y que deberán estar acorde a la planificación institucional junto con el Manual de Puestos Institucional. El estatuto podrá ser reformado en función de los procesos de reestructuración institucional.

El portafolio de productos o servicios de cada unidad o proceso interno deberá ser validado por la UATH institucional, previo al levantamiento de la plantilla de talento humano.

**Artículo 75.- DE LOS COMPONENTES DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** El proceso de la planificación del talento humano, estará integrado por los siguientes componentes:

- a. Diagnóstico institucional del talento humano;
- b. Determinación de la plantilla de talento humano; y,
- c. Optimización y racionalización del talento humano.

### **PARÁGRAFO II DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO**

**Artículo 76.- DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO.-** Permitirá realizar un análisis de la capacidad operativa actual de cada unidad o proceso interno para la generación de los productos y servicios de demanda interna o externa, así como definir los planes de optimización y racionalización del talento humano.

La UATH institucional a través del Sistema Integrado de Información del Talento Humano, para obtener el número actual de las y los servidores públicos por unidad o proceso interno, deberá de manera continua mantener actualizada la siguiente información:

- a. *Datos institucionales:*
  1. Nombre de la institución; y,
- b. *Datos de la o el servidor:*

1. Partida general;
2. Partida individual;
3. Nivel o proceso;
4. Unidad administrativa;
5. Lugar de trabajo;
6. Apellidos y nombres del servidor;
7. Puesto institucional;
8. Grupo ocupacional;
9. Ámbito del puesto (cantonal, parroquial);
10. Grado;
11. Remuneración mensual unificada;
12. Fecha de nacimiento;
13. Edad;
14. Género;
15. Etnia;
16. Instrucción formal;
17. Régimen laboral;
18. Modalidad de prestación de servicios (nombramiento permanente, nombramiento provisional o contrato de servicios ocasionales);
19. Fecha de ingreso a la institución;
20. Tiempo de servicio en la institución;
21. Número de aportaciones al IESS;
22. Tiempo de servicio en el sector público;
23. Discapacidad; y,
24. Enfermedades catastróficas.

### **PARÁGRAFO III DE LA PLANTILLA DEL TALENTO HUMANO**

**Artículo 77.- DEFINICIÓN.-** La plantilla del Talento humano es el número de servidores públicos requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos o servicios, la que será elaborada de acuerdo con la presente Norma Técnica y cuyos resultados permitirán establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional a la fecha de la emisión de la misma.

No se podrá realizar o celebrar ningún contrato de servicios ocasionales, habilitación de partidas vacantes, creación de puestos, desvinculación o supresión de puestos, compra de renuncias con indemnización no fundamentada en la misma.

**Artículo 78.- DEL ESTABLECIMIENTO DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO.-** La plantilla de talento humano se realizará a través del análisis de las cargas de trabajo mediante la aplicación de factores de frecuencia, volumen y tiempo efectivo de ejecución de las actividades para el logro de los productos o servicios de cada unidad o proceso interno.

Se excluyen de este procedimiento las actividades realizadas por los puestos de los niveles jerárquico superior, apoyo administrativo y de servicios generales, que se sujetarán a directrices o lineamientos internos, sobre la base de la estructura orgánica institucional.

**Artículo 79.- METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO.-** Para la elaboración de la plantilla de talento humano se considerará la siguiente metodología:

- a. El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y la Dirección de Gestión por procesos, simplificación y sostenibilidad institucional, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional.  
En el caso de productos o servicios que no consten en el estatuto orgánico, se los incorporará siguiendo directrices emitidas por la Dirección de Administración del Talento Humano observando en lo que se estime pertinente; y si estos no constan en la planificación institucional, se los incluirá previo informe de la UATH institucional;
- b. El responsable de la Dirección de Gestión por procesos, simplificación y sostenibilidad institucional elaborará el proyecto de plantilla de talento humano, sobre la base del análisis de las actividades para el logro de los productos o servicios intermedios a través de los factores de frecuencia, volumen y tiempo;
- c. El responsable de cada unidad o proceso interno sobre la base del análisis de las actividades realizará el dimensionamiento de la estructura posicional por roles, la que servirá como insumo para la elaboración de la descripción y perfil de los puestos; y,
- d. La UATH institucional aprobará la consistencia técnica de la plantilla de talento humano de cada unidad o proceso interno y lo consolidará de manera institucional, previa validación por parte de la Unidad a la cual se realizó.

**Artículo 80.- DEFINICIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO.-** Se deberá considerar las siguientes definiciones y criterios:

- a. Actividad operativa. – Acción consecutiva y necesaria para el logro de un producto o servicio intermedio;
- b. Actividad de gestión. – Acción de valor agregado que incide en la definición o decisión para el logro de un producto o servicio intermedio;
- c. Producto o servicio intermedio. – Resultado de una actividad que es consecuente y complementaria para el logro de un producto o servicio final;
- d. Producto o servicio final. – Resultado de un proceso, orientado a la satisfacción de la demanda de los usuarios internos o externos. Debe estar alineado al portafolio de productos y servicios del estatuto orgánico institucional y a la planificación institucional;
- e. Parámetros de medición. – Frecuencia, volumen y tiempo de cada producto o servicio intermedio:
  - e.1. Frecuencia. – Es un dato referencial respecto al período de tiempo para la ejecución de una actividad y obtención de un producto o servicio intermedio.
  - e.2. Volumen de acuerdo a la frecuencia. – Se refiere al número de productos o servicios intermedios resultantes de cada actividad, desarrollados de acuerdo a la frecuencia establecida.
  - e.3. Tiempo. – El tiempo mínimo y máximo invertido en la ejecución de cada actividad, misma que se establecerá en minutos.

**Artículo 81.- DEL RESPALDO DOCUMENTAL Y DIGITAL.-** La información que sustente el levantamiento de la plantilla de talento humano de cada unidad o proceso interno, deberá contar con los respaldos respectivos a través de registros físicos o digitales que estarán bajo la custodia del responsable de la unidad o proceso interno, y que permitirá una adecuada validación por parte de la UATH institucional.

**Artículo 82.- DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO.-** La plantilla de talento humano podrá ser modificada de conformidad a la metodología prevista en este capítulo en los siguientes casos:

- a. Cuando se determine variación en el volumen de productos o servicios en función de la demanda de usuarios internos o externos (superior o inferior a la línea base establecida en la plantilla);
- b. Cuando la institución amplíe su cobertura de productos y servicios para cubrir la demanda potencial no satisfecha, o disminuya esa cobertura por falta de demanda, considerando la infraestructura, equipos, materiales, tecnología y otros recursos;

- c. Si las unidades o procesos institucionales asumieren productos o servicios no considerados originalmente en su portafolio, o redujeran los productos o servicios, previa reforma del estatuto orgánico institucional;
- d. Por creación, fusión o eliminación de unidades o procesos internos, previa reforma del estatuto orgánico institucional; y,
- e. Por asumir nuevas competencias o por la realización de nuevos proyectos de interés ciudadano.

**Artículo 83.- DE LA INTERACCIÓN CON LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.-** Los puestos definidos en la estructura posicional por roles de cada unidad o proceso interno, serán descritos, valorados y clasificados dentro de la escala de remuneraciones mensuales unificadas establecidas para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta.

#### **PARÁGRAFO IV DE LA OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Artículo 84.- PROCESO DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** Con base en las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal determinadas en la plantilla de talento humano, la UATH institucional podrá ejecutar procesos de optimización y racionalización del talento humano acordes a la disponibilidad presupuestaria que permita su implementación.

**Artículo 85.- CONTENIDO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** El plan de optimización y racionalización del talento humano contendrá los siguientes campos de gestión del talento humano:

- a. Movimientos de personal. – Las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal entre la situación actual y la situación propuesta establecida en la plantilla del talento humano, se podrá cubrir a través de los siguientes movimientos de personal:
  - a.1. Traslado administrativo a otras unidades o procesos internos. – Cuando una unidad o proceso interno disponga de personal que no reúne con el perfil de exigencias de los puestos, este podrá ser trasladado a un puesto vacante dentro de la misma institución de igual clase y categoría o de distinta clase, pero de igual remuneración, siempre y cuando cumpla con el perfil del nuevo puesto;
  - a.2. Traspaso de puestos a otras unidades. – Cuando una unidad o proceso interno disponga de puestos excedentes de acuerdo a la plantilla de talento humano, se podrá traspasar presupuestariamente un puesto a otra unidad

interna. La UATH administrará la base de datos de los puestos que pueden ser traspasados a otras unidades.

En el caso de los traspasos, se realizarán a petición de la unidad requirente y previo informe de la UATH institucional, sobre el cual la autoridad nominadora podrá autorizar el traspaso respectivo; y,

a.3. Comisiones de servicio con remuneración para la prestación de servicios en otras instituciones. – A fin de garantizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, las y los servidores de carrera que se encuentran en comisión de servicios con remuneración deberán reintegrarse a la institución, salvo el caso de aquellos cuyos requerimientos hayan sido cubiertos a través de otros movimientos de personal. La UATH institucional deberá emitir el informe técnico respectivo.

- b. Habilitación de partidas vacantes. – A fin de realizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, adicionalmente a los movimientos de personal, se considerará la habilitación de las partidas vacantes, las cuales serán aprobadas con autorización del Alcalde y/o su delegado, previo informe técnico y favorable de la UATH y la certificación presupuestaria institucional que garantice el financiamiento de la ocupación de estas partidas.

Todos los procesos de habilitación de partidas vacantes, se convalidarán conforme los actos administrativos aprobados por la máxima autoridad institucional y/o su delegado y validadas por la Dirección Financiera.

- c. Contratos de servicios ocasionales. – Se podrá incorporar personal bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, para cubrir la brecha de necesidades de incremento de personal entre la situación actual y la situación propuesta determinada en la plantilla de talento humano y que por razones presupuestarias no fuese posible la creación de los puestos. El financiamiento de los contratos de servicios ocasionales será con cargo al presupuesto institucional.

Los contratos de servicios ocasionales deberán sujetarse a los parámetros establecidos en el artículo 58 de la LOSEP y la Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas Afectadas por el Terremoto de 16 de abril de 2016.

La institución podrá incorporar personal bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato por un período máximo de doce meses, tiempo en el cual, de persistir la necesidad, deberá crear los puestos requeridos para actividades permanentes y convocar a los concursos de méritos y oposición.

En el caso del personal contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales que certifique cualquier porcentaje de discapacidad y se encuentre ejecutando actividades permanentes, sus puestos deberán ser considerados como un requerimiento prioritario de creación.

No podrán celebrarse contratos de servicios ocasionales que no se encuentren contemplados y aprobados en la Planificación Anual del Talento Humano.

- d. Creaciones de puestos. – Se realizarán una vez que la institución haya agotado los movimientos de personal y la habilitación de las partidas vacantes disponibles, siempre y cuando la institución cuente con los recursos presupuestarios correspondientes o, en su defecto, se cubran con los recursos asignados para la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales, a fin de que no se incremente la masa salarial institucional en el rubro de gasto corriente.

Las unidades o procesos institucionales por ningún motivo podrán sobrepasar el número de puestos establecidos en la plantilla de talento humano, salvo que esta se modifique.

- e. Supresiones de puestos. – En el plan de optimización y racionalización del talento humano se podrá establecer partidas a suprimirse por efectos de excedentes en la plantilla del talento humano de la institución, y previamente haber agotado los movimientos de personal que permitan reubicar al personal titular de los puestos en otras unidades o procesos internos u otras instituciones previo verificación del perfil del puesto.

Los puestos ocupados por personas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia y personas con enfermedades catastróficas no serán sujetos de supresión de partidas ni compra de renuncias con indemnización.

- f. Desvinculación de personal. – Dentro del plan de optimización y racionalización del talento humano, podrá establecerse personal sujeto a desvinculación por compra de renuncia con indemnización, retiro voluntario para acogerse a la jubilación, renuncias voluntarias y cualquier otra modalidad prevista en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, la Ley de Seguridad Social y la Ley Orgánica de Discapacidades. El plan de desvinculación será aprobado mediante Resolución por el Alcalde cada año, previo el informe técnico de la UATH institucional y la certificación financiera respectiva.

**Artículo 86.- DE LA PRIORIZACIÓN PARA CUBRIR BRECHAS DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL.-** La dotación de personal establecida en el plan de optimización y racionalización del talento humano, deberá ser atendido priorizando las necesidades de las unidades o procesos internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria respectiva.

## **PARÁGRAFO V DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Artículo 87.- DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** Constituye los resultados integrales de la planificación del talento humano y considera en este caso la información obtenida del análisis de la situación actual y la situación propuesta en la plantilla de talento humano y la optimización y racionalización de los mismos, determinando las reales necesidades de movimientos de personal, contratos de servicios ocasionales, creaciones, supresiones de puestos y desvinculaciones de personal en cumplimiento a las disposiciones del presente capítulo.

La matriz consolidada de planificación de talento humano, contendrá:

1. Número actual de las y los servidores por unidad o proceso según plantilla;
2. Número propuesto de las y los servidores por unidad o proceso según plantilla;
3. Reporte de brechas (+/-) por unidad o proceso; y,
4. Plan de optimización y racionalización que generará un informe que contendrá:
  - a. Traslados administrativos institucionales;
  - b. Traspasos administrativos institucionales e interinstitucionales de puestos;
  - c. Comisiones para la prestación servicios en otras instituciones;
  - d. Contratos de servicios ocasionales;
  - e. Habilitación de puestos vacantes;
  - f. Creación de puestos;
  - g. Supresión de puestos; y,
  - h. Desvinculaciones de personal.

Para la generación de esta matriz, se aplicarán los instrumentos técnicos previstos en el Anexo I de este Código por parte de la UATH institucional.

## **SECCIÓN V DEL CONTROL Y LAS SANCIONES**

**Artículo 88.- DEL CONTROL.-** El alcalde o su delegado realizará el control de la planificación e implementación del talento humano, de acuerdo con las siguientes acciones:

- a. Verificar de manera anual la generación por parte de la UATH institucional de reportes periódicos de información derivada del diagnóstico del talento humano; y,

- b. Supervisar el cumplimiento de los procesos de implementación de la planificación anual del talento humano, inclusive la optimización y racionalización de este, de acuerdo al cronograma establecido para el efecto. La UATH institucional generará un informe técnico sobre el proceso de implementación de la referida planificación. Informe que será remitido a la Máxima Autoridad institucional.

**Artículo 89.- DE LA FALTA DISCIPLINARIA GRAVE.-** De conformidad con el literal b) del artículo 42 de la LOSEP, las o los servidores públicos y los responsables de las unidades administrativas internas en conjunto con el responsable de la UATH institucional, que por su acción u omisión reporten y/o validen información sin sustento para la elaboración de la plantilla de talento humano o el plan de optimización o racionalización, serán sancionados, previo el correspondiente sumario administrativo con suspensión en el ejercicio de su puesto hasta por 30 días.

## **SECCIÓN VI DEL PLAN DE DESVINCULACIÓN**

**Artículo 90.- OBJETO.-** El objeto de la presente sección es normar el procedimiento para la cesación, forma de cálculo y pago de la indemnización por supresión de puestos y partidas y compra de renuncia con indemnización; y, compensación por retiro voluntario para acogerse a la jubilación o renuncia voluntaria.

**Artículo 91.- DE LA COMPENSACIÓN O INDEMNIZACIÓN.-** La indemnización y/o compensación constituyen el reconocimiento económico al que tienen derecho las servidoras y los servidores públicos que se acojan a planes de retiro voluntario para acogerse a la jubilación, supresión de puestos, renunciaciones voluntarias y compra de renunciaciones con indemnización, una vez que éstas hayan sido aceptadas o ejecutadas según corresponda en función de planes de reestructuración institucional, racionalización y optimización del talento humano, que surtirá efectos a partir de la notificación del acto administrativo pertinente y cuyo pago se deberá realizar una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Título.

**Artículo 92.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA INICIAR EL TRÁMITE DE RETIRO VOLUNTARIO PARA ACOGERSE A LA JUBILACIÓN ANTE EL IESS O RENUNCIA VOLUNTARIA.-** Para poder acogerse al beneficio de la jubilación ante el IESS, la servidora o servidor público municipal, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita dirigida al Alcalde para incluirse en la planificación anual que será ejecutada por regla general durante el siguiente ejercicio fiscal;
2. Informe de la Dirección de Administración del Talento Humano, en el que acredite cumplir los requisitos para acogerse a la jubilación del IESS junto con los soportes respectivos que para el efecto emita el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
3. Aceptación de la solicitud presentada por la servidora o servidor público municipal por parte de la Autoridad Nominadora o su delegado, previo la certificación de disponibilidad presupuestaria por parte de la Dirección Financiera e informe favorable de la Dirección de Administración del Talento Humano;

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, atenderá el número de solicitudes en orden de prelación conforme la disponibilidad presupuestaria aprobada para cada ejercicio fiscal. Se dará prioridad a las personas que tengan 70 años o más por edad avanzada, padezcan de enfermedad catastrófica o tenga algún grado de discapacidad o tengan a su cuidado parientes con discapacidad hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Las solicitudes se recibirán hasta el 31 de julio de cada año y se ejecutarán en el siguiente ejercicio fiscal previo el cronograma establecido para el efecto el cual será comunicado a la o el servidor. Por excepción y siempre que exista disponibilidad presupuestaria podrá ejecutarse durante el mismo ejercicio fiscal conforme al orden de prelación de las solicitudes o atención prioritaria a servidores que cumplan las condiciones descritas en el párrafo anterior.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta pagará a las servidoras y servidores públicos municipales que se acojan a la jubilación siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en la Ley de Seguridad Social, el monto fijado en el Artículo 129 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Para el caso de las renunciaciones voluntarias se estará a lo dispuesto en la disposición general décima segunda de la LOSEP, esto es la compensación de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado en general vigente al año 2015 por cada año de servicio contados a partir del inicio del quinto año de prestar sus servicios en la misma Institución, cumpliendo con los requisitos señalados en los numerales 1, 2 y 3. Este plan solo entrará en vigencia si la Institución lo convocare anualmente.

**Artículo 93.- DE LAS COMPRAS DE RENUNCIAS CON INDEMNIZACIÓN.-** En el caso que se inicie procesos de reestructuración institucional, racionalización u

optimización del talento humano institucional, que implique supresión, fusión o reorganización de las unidades administrativas que la conforman, reestructuración de la estructura institucional y posicional de la entidad debido a redefinición de su misión, finalidad u objetivos, duplicación de funciones, de unidades administrativas internas o simplificación de trámites, procedimientos o procesos; superposición, duplicación o eliminación de actividades o implementación de manuales de descripción, clasificación y valoración de puestos con nuevos perfiles acorde a la reforma al estatuto orgánico de gestión por procesos, todo lo cual responderá a la planificación institucional; las y los servidores serán sujetos a procesos de compra de renuncias con indemnización, en cuyo caso se pagará la indemnización de cinco salarios básicos unificados del trabajador privado en general vigente al año 2015 por cada año de servicio contados a partir del inicio del primer año de prestar sus servicios en el sector público, lo cual se validará con el historial laboral del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**Artículo 94.- DEL PLAN DE DESVINCULACIÓN POR JUBILACIÓN Y RENUNCIAS VOLUNTARIAS.-** La Dirección de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, será la encargada de establecer, de ser pertinente el plan de desvinculación laboral por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, retiro para jubilación forzoso por haber cumplido 70 años de edad y renuncias voluntarias.

Para la elaboración del plan de desvinculación por renuncia voluntaria o retiro voluntario para acogerse a la jubilación se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

- a. La Dirección de Administración del Talento Humano elaborará durante cada año, para la aprobación dentro de la Planificación Anual del Talento Humano Institucional, el Plan Anual de Desvinculación laboral de las servidoras y los servidores públicos de la Institución el cual regirá a partir del siguiente ejercicio fiscal, tomando como base las estadísticas de renuncias voluntarias o retiros voluntarios de años anteriores en caso de existir y/o las solicitudes de servidores públicos que quisieren acogerse a este plan. El Plan Anual de Desvinculación Laboral, contendrá: ( ) nombres y apellidos completos de la servidora o del servidor, ( ) número de cédula de ciudadanía ( ) función o rol que desempeña, ( ) remuneración actual ( ) edad, ( ) sexo y, ( ) nivel de instrucción;
- b. Una vez aprobado el Plan Anual de Desvinculación Laboral, al primer día laborable, la Dirección de Administración del Talento Humano, mediante memorando circular pondrá en conocimiento de las servidoras y los servidores

- del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, el inicio del Plan Anual de desvinculación Laboral por renuncia o retiro voluntario de sus servidoras y servidores, que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, señalando la forma de cálculo de la indemnización por este concepto;
- c. Dentro de los quince días laborables siguientes a la fecha de notificación del memorando circular, las servidoras y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, presentarán por escrito su renuncia o retiro voluntarios ante la Dirección de Administración del Talento Humano, debiendo señalar sus nombres y apellidos completos, el número de cédula de identidad o ciudadanía, cargo que desempeña y edad;
  - d. La Dirección de administración del Talento Humano deberá verificar los años de servicio en la Institución de las servidoras y los servidores que hubieren presentado su renuncia voluntaria o retiro voluntario.
  - e. La Dirección de Administración del Talento Humano notificará la aceptación de la renuncia, retiro y la cesación de funciones, a través de la acción de personal correspondiente, a la servidora o el servidor público beneficiario de la compensación por renuncia o retiro voluntaria. La desvinculación del personal se realizará de manera progresiva, precautelando el normal desenvolvimiento institucional.
  - f. La compensación se cancelará dentro de los treinta días siguientes a partir de la notificación de la acción de personal correspondiente, previo la suscripción obligatoria de un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad.

Similar procedimiento se utilizará en el caso de jubilación por edad.

**Artículo 95.- EXCLUSIÓN AL PLAN DE DESVINCULACIÓN LABORAL.-** Las servidoras o servidores que, a la fecha de aprobación del plan anual de desvinculación laboral, se les hubiere iniciado o esté sustanciándose un sumario administrativo, no podrán percibir su indemnización hasta la conclusión del mismo.

Concluido el proceso de sumario administrativo disciplinario en el que se establecieron responsabilidades, la indemnización prevista en esta norma no procederá en sujeción a lo dispuesto en el inciso segundo de la Décima Segunda Disposición General de la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Artículo 96.- DEL PLAN DE DESVINCULACIÓN LABORAL POR COMPRA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN.-** La Dirección de Administración del Talento Humano en función de procesos de reestructuración institucional, racionalización y

optimización del talento humano podrá diseñar acorde a las necesidades institucionales un plan de compra de renuncia con indemnización.

En función de la revisión de la estructura organizativa institucional que requiera la actualización del manual de descripción, clasificación y valoración de puestos, en el cual se asignan responsabilidades, acciones, cargos, y se establecen los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio acorde a la realidad y necesidad institucional que permita contar con los cuadros de profesionales y técnicos con el que se pueda lograr mayores índices de eficacia, eficiencia y satisfacción frente a los clientes internos y externos.

En función de Procesos de Racionalización del Talento Humano, la institución podrá requerir de puestos que respondan a los propósitos de cada unidad operativa, administrativa, de apoyo o asesoramiento, en función de atribuciones y responsabilidades, con el fin de mejorar los sistemas de eficiencia con el buen uso del recurso que dispone en el cumplimiento de metas, objetivos y una excelente calidad en el servicio.

**Artículo 97.- PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESVINCULACIÓN LABORAL POR COMPRA DE RENUNCIA CON INDEMNIZACIÓN.-** La aprobación y ejecución del plan de desvinculación laboral por compra de renuncia con indemnización se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a. La Dirección de Administración del Talento Humano elaborará el Plan de Desvinculación Laboral por compra de renuncia con indemnización junto con los justificativos técnicos respectivos, mismo que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, señalando la forma de cálculo de la indemnización que deberá recibir la o el servidor público beneficiario. Por excepción y en función de procesos de reestructuración institucional podrán ser ejecutados durante el ejercicio fiscal en que se desarrolle el citado proceso.
- b. Una vez aprobado el Plan Anual de Desvinculación Laboral por compra de renuncia con indemnización, dentro de los quince días laborables siguientes, la Dirección de Administración del Talento Humano notificará a la o el servidor público con la acción de personal correspondiente del cese de sus funciones. La desvinculación del personal se realizará de manera progresiva, precautelando el normal desenvolvimiento institucional.

La Dirección de Administración del Talento Humano deberá verificar los años de servicio laborados en el sector público de las servidoras y los servidores, a fin de efectuar el cálculo respectivo y no se reconocerá los años en otras entidades públicas siempre que la o el servidor hubiere recibido indemnización, lo cual se comprobará con un certificado de la entidad en la que prestó sus servicios, si por alguna circunstancia la Institución no existiere o no tuviere en sus archivos la forma de constatar la información del ex servidor, este podrá presentar declaración juramentada ante Notario de ser el caso.

La liquidación de haberes se cancelará en un periodo de 30 días previo la presentación de los documentos habilitantes de declaración juramentada de fin de gestión ante la Contraloría General del Estado, acta de entrega recepción de bienes y archivos a su cargo y documentos internos requeridos por la Institución, el segundo pago correspondiente a la indemnización se realizará una vez que el servidor complete la presentación de los certificados de no haber sido indemnizados en otras instituciones del Estado de ser necesario.

## **CAPÍTULO II CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL “CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 31 DE ENERO DE 2014)*

### **SECCIÓN I FINALIDAD, MISIÓN Y CÓDIGO DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL**

**Artículo 98.- FINALIDAD.-** El presente capítulo (Código de Ética) tiene por finalidad la promoción de los valores y principios que orienten la labor cotidiana de las y los servidores públicos municipales que laboran bajo cualquier modalidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

Por ello que, el ingreso a ejercer un cargo, función o dignidad en el GAD Municipal del Cantón Manta, conlleva conocer el presente Código y asumir el compromiso de su cabal cumplimiento.

**Artículo 99.- MISIÓN.-** El GAD Municipal del Cantón Manta tiene como misión procurar el bienestar común proporcionando obras, servicios de calidad y atención de

calidez; en beneficio de sus habitantes, y aquellos que estén bajo su jurisdicción y competencia territorial.

**Artículo 100.- CONDUCTA ORGANIZACIONAL.-** Las personas que presten servicios laborales en el GAD Municipal del Cantón Manta deben en todo momento cumplir y hacer cumplir las leyes y la normativa cantonal, así como las disposiciones administrativas expedidas por la máxima autoridad municipal.

La institución no permitirá que las y los servidores públicos municipales a través de sus actividades actúen al margen de la ley y demás normativas internas. Esto incluye cualquier clase de dádivas, regalos o dinero ajenos a su remuneración; sin perjuicio de iniciar las acciones legales respectivas.

**Artículo 101.- CONDUCTA GENERAL.-** La entidad velará que sus servidoras y servidores públicos municipales tengan un comportamiento ejemplar en el desempeño de su puesto. Por lo que queda prohibido en el lugar de trabajo, consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, fumar, utilizar lenguaje soez y demostrar actitudes de irrespeto a la dignidad de sus semejantes.

**Artículo 102.- CONFLICTO DE INTERESES.-** Existe conflicto de intereses cuando la o el servidor público municipal, en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo, se percate que se encuentra conociendo un trámite o proceso en el que tenga un propio y personal interés, o si en los mismos se encuentren involucrados su cónyuge o su conviviente en unión de hecho, o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; teniendo la o el servidor público municipal, la obligación de comunicar inmediatamente todos los hechos a su superior a fin de adoptar las medidas correctivas del caso.

**Artículo 103.- RENDICIÓN DE CUENTAS.-** Las y los servidores públicos municipales rendirán cuentas por sus acciones, omisiones y decisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente cuando el caso lo amerite ante las instancias competentes.

**Artículo 104.- USO DE RECURSOS DE LA ENTIDAD.-** Las y los servidores públicos municipales usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a la administración municipal; no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para fines personales o políticos.

**Artículo 105.- IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.-** Las y los servidores públicos municipales deben utilizar la credencial de identificación solo para fines institucionales.

**Artículo 106.- USO DEL UNIFORME.-** Las y los servidores públicos municipales solo podrán utilizar el uniforme para fines institucionales y actos oficiales.

**Artículo 107.- COMUNICACIONES OPORTUNAS.-** Las y los servidores públicos municipales deben dedicar sus esfuerzos para lograr comunicaciones completas y oportunas, respondiendo cortésmente a las peticiones de información, quejas o denuncias formuladas por los usuarios internos y externos, proveedores, autoridades del gobierno y público en general.

**Artículo 108.- EMPLEO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO.-** Las y los servidores públicos municipales deberán emplear su horario oficial completo de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, con mística y entrega, y velar que sus subordinados actúen de igual manera a fin de contribuir a elevar la imagen de la institución.

## **SECCIÓN II DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS**

**Artículo 109.- VALOR.-** Es la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

Los principales valores permanentes que sirven de orientación y referente de la conducta de las y los servidores públicos municipales son los siguientes:

**Integridad.-** Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual las y los servidores públicos municipales se ajustarán al espíritu de las normas morales y de ética en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional.

**Honradez.-** El GAD Municipal del Cantón Manta espera que sus servidoras y servidores públicos municipales, apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo.

**Responsabilidad.-** Las y los servidores públicos del GAD Municipal del Cantón Manta, deberán siempre actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas,

las mismas que las realizarán con diligencia, seriedad, calidad y calidez desde el inicio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.

Equidad y justicia.- Las y los servidores públicos municipales, en relación a la atención al público, han de considerar los principios que rigen a la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información. Además, deben tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que es debido, tanto en sus relaciones con el público, sus superiores y subordinados.

Probidad.- La y el servidor público municipal deberán actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta.

Idoneidad.- Entendida como aptitud técnica, legal, moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función municipal.

**Artículo 110.- PRINCIPIOS.-** Un principio es la manera de ser y actuar de las y los servidores públicos del GAD Municipal del Cantón Manta de acuerdo con los valores definidos.

Los principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de las y los servidores públicos municipales, son los siguientes:

Imparcialidad.- Las y los servidores públicos municipales deben ser imparciales y objetivos al tratar los temas sometidos a su revisión, en particular su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.

Respeto.- Las y los servidores públicos municipales deben dar a las personas un trato digno, cordial y tolerante. Están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades, cualidades inherentes a la condición humana.

Independencia de criterio.- Las y los servidores públicos municipales gozarán de total libertad de conciencia con respecto a la sociedad civil en la prestación del servicio y otros grupos de interés externos. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.

Solidaridad.- Las y los servidores públicos municipales ejercerán sus labores atendiendo a los principios de solidaridad, que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.

Veracidad.- Las y los servidores públicos municipales estarán obligados a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales con los particulares, con sus superiores y subordinados.

Legalidad.- Las y los servidores públicos municipales deben conocer y cumplir con la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y demás normas que regulan su actividad.

Capacitación.- Las y los servidores públicos municipales, en su desarrollo personal y profesional, deben capacitarse permanentemente en lo que sea posible en función de su perfil ocupacional, de conformidad al marco general que establezca la ley que regula el servicio público y su propia normativa.

Discreción.- La reserva respecto de los hechos o informaciones a los que tenga acceso en el desempeño de sus funciones es fundamental en las y los servidores públicos municipales.

Igualdad de trato.- La y el servidor público municipal deben otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones, no deben mediar diferencias que de acuerdo a las normas vigentes, deben considerarse como una prelación. Esto se aplica también a las relaciones que mantenga con sus subordinados.

Ejercicio adecuado al cargo.- La y el servidor público municipal no deben obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia. Además, no debe ni puede exigir a sus subordinados que empleen el trabajo para realizar actividades que no sean las estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones a su cargo.

### **SECCIÓN III**

#### **PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS LEGALES**

**Artículo 111.- PROHIBICIONES.-** Además de las señaladas en el presente Código de Ética, las y los servidores públicos municipales no deben solicitar o aceptar bajo ningún concepto dinero, dádivas, favores u otros beneficios de las demás contempladas en la ley, entre las que mencionamos las siguientes:

- a. Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- b. Para hacer valer su influencia ante otro servidor público municipal, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;

- c. Para aceptar regalos, invitaciones, dinero en efectivo para un trámite, o para encubrir el no respeto a las normas cantonales y las Leyes;
- d. Para realizar en forma personal trabajos cuya aprobación debe darse en cualquiera de las áreas municipales (elaboración de planos, proyectos y presupuestos de construcción, entre otros) y posterior a ello presionar para la respectiva aprobación;

Igualmente, la y el servidor público municipal no debe, directa o indirectamente, otorgar ni solicitar regalos, beneficios, promesas u otras ventajas a otros servidores.

**Artículo 112.-** Impedimentos legales.- En función del principio señalado se presentan impedimentos legales en los siguientes casos:

- a. A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, la servidora y el servidor público municipal en general no pueden aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo;
- b. Las y los servidores públicos municipales evitara; administrar, asesorar, patrocinar, representar, prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores de la Municipalidad, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la Municipalidad.

**Artículo 113.-** Excusa.- La y el servidor público municipal en general debe excusarse de participar en todos los casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses de acuerdo a lo que señala la ley.

#### **SECCIÓN IV**

### **POLÍTICAS ÉTICAS PARA LOS COORDINADORES, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES MUNICIPALES**

**Artículo 114.-** Las políticas éticas contemplan acciones a las que se comprometen los Coordinadores, Directores y Subdirectores municipales, a fin de generar una cultura de servicio, que incluya canales de comunicación y soluciones de conflictos, por lo tanto dirigirán sus acciones a:

- a. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;

- b. Evaluar permanente y públicamente el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual y de los principios éticos asumidos;
- c. Construir una estrategia de prevención y manejo ético de conflictos de intereses, para hacer realidad la prioridad del interés público;
- d. Establecer procesos y canales de comunicación abierta, oportuna y adecuada entre todas las instancias de la administración municipal, lo que conlleva que las y los servidores públicos municipales tendrán acceso a la información sobre la gestión municipal y conocerán la situación económica, social y financiera de entidad;
- e. Manejar de forma eficiente los recursos asignados, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Estratégico Institucional en beneficio del interés público;
- f. Habilitar espacios de conciliación y mediación para la solución de conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la administración, y entre las y los servidores públicos de la Municipalidad.

## **SECCIÓN V DEL RÉGIMEN APLICABLE Y SANCIONES**

**Artículo 115.-RÉGIMEN APLICABLE.-** El régimen disciplinario aplicable a las y los servidores públicos municipales, en caso de incumplimiento en lo dispuesto en el presente Código de Ética, será de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y en el Reglamento respectivo del GAD Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 116.-DEL DEBIDO PROCESO.-** Todo proceso instaurado en contra de las y los servidores públicos municipales por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa. Toda sanción será recurrible en la forma y términos previstos en el Reglamento respectivo del GAD Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 117.- SANCIONES.-** La violación de lo establecido en el presente Código por parte de las y los servidores públicos municipales, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las Leyes y los Reglamentos.

**Artículo 118.-PROCEDIMIENTO.-** En caso de violación del presente Código, el responsable de Talento Humano instruirá sumario administrativo o pondrá en funcionamiento los mecanismos legales necesarios, para deslindar las responsabilidades que en cada caso correspondan a las y los servidores públicos municipales.

## **TÍTULO IV EMPRESAS PÚBLICAS**

### **CAPÍTULO I EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS, EP-AGUAS DE MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS, EP-AGUAS DE MANTA. (SANCIONADA EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020)*

#### **SECCIÓN I CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO**

**Artículo 119.-** Créase la “EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA”, EP AGUAS DE MANTA, EPAM, como una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales, para la prestación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental, sus servicios complementarios, accesorios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, otros servicios que le sean delegados o encargados o los que resuelva el Directorio, así como la gestión de sectores estratégicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas conexas a su actividad que correspondan al Estado.

EPAM, será responsable de los servicios que prestare y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la Ley, a todas y todos los usuarios que con su acción u omisión perjudiquen, o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinda.

Se encargará además de la protección y gestión ambiental relacionada con la prestación de servicios que desarrolle la Empresa, en el marco de la Ley.

En su gestión, la EPAM, aplicará criterios empresariales de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sostenible y sustentable.

EPAM se regirá principalmente por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, su Reglamento, por el presente capítulo, y las Resoluciones que expida el Directorio y quien ejerza la gerencia general y demás normativa aplicable.

**Artículo 120.-** El domicilio principal de la EP-AGUAS DE MANTA, es la ciudad de Manta, provincia de Manabí, debiendo prestar sus servicios en el ámbito jurisdiccional pudiendo prestarlo además en el ámbito, provincial, regional, nacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, o mediante asociaciones, convenios o alianzas, de conformidad con la Ley.

## **SECCIÓN II ATRIBUCIONES**

**Artículo 121.-** EPAM para el cumplimiento de sus fines y la prestación racional, rentable y eficiente de los servicios públicos a su cargo, tiene las siguientes atribuciones y facultades:

1. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y administrar proyectos destinados a la protección de fuentes hídricas y a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y, en general, explotar la infraestructura de los sistemas para la captación, tratamiento, conducción, producción, distribución y comercialización de agua potable; la recolección, conducción y disposición final de aguas lluvias; y, la recolección, conducción, tratamiento y su disposición final de aguas residuales, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
2. La dotación, operación, mantenimiento, administración, control, funcionamiento de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, manejo pluvial, depuración de residuos líquidos, incluyendo todas las fases del ciclo integral del agua, servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados como de interés ciudadano, así como de otros determinados por su Directorio, así como de los sistemas o infraestructuras

- requeridos para su prestación; podrá cumplir con la prestación de los servicios de manera directa, indirecta o mediante asociación;
3. Reglamentar dentro del marco normativo la prestación y utilización de los servicios que presta;
  4. Controlar y proteger las fuentes de agua, así como de los cuerpos receptores naturales y artificiales de conformidad con la Ley;
  5. Mantener, reponer, mejorar y ampliar las redes y la infraestructura hidráulica, los depósitos, las obras de captación y los embalses, el suministro y la comercialización del agua;
  6. Prestar los servicios de tratamiento y disposición sanitaria de excretas, en: sistema de letrinas y fosas sépticas, unidades sanitarias, baterías sanitarias e infraestructura sanitaria en general;
  7. Imponer sanciones administrativas por violaciones y/o incumplimientos a las normas cantonales y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios, de conformidad con la Ley;
  8. Promover la utilización racional de los recursos hídricos, considerando en sus costos y procesos productivos, variables socio-ambientales y de actualización tecnológica;
  9. Realizar todas aquellas actividades accesorias, complementarias y derivadas de su objeto empresarial, incluidas las tareas de saneamiento ambiental entendiéndose por esto la recolección de aguas residuales mediante el sistema de alcantarillado y el tratamiento de las mismas;
  10. Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley;
  11. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior;
  12. Propiciar alianzas estratégicas u otras figuras asociativas permitidas por la Ley que canalicen recursos destinados al cumplimiento de las funciones de la EPAM, incluyendo la suscripción y tramitación de Asociaciones Público Privadas, de conformidad con la Ley, cuya reglamentación estará a cargo del Directorio;
  13. Establecer acuerdos nacionales e internacionales con organismos gubernamentales y no gubernamentales que aporten a la solución del déficit en el ámbito de la gestión de agua potable y saneamiento ambiental en el cantón Manta;

14. Fomentar la participación social de las organizaciones barriales o gremiales, asociaciones o cooperativas, que permitan coordinar esfuerzos para el cumplimiento de las funciones de EP-Aguas de Manta;
15. Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa
16. Sugerir o realizar, en el marco de la ley, procesos de expropiación, que contribuyan a mejorar la gestión del agua potable y saneamiento ambiental en el cantón Manta;
17. Apoyar la investigación y uso de nuevas tecnologías, que contribuyan a mejorar la dotación del servicio del agua potable y saneamiento ambiental en el cantón Manta; y
18. Todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley.

La Empresa, para el cumplimiento de sus funciones y previa autorización de su directorio y/o gerente general, según corresponda, podrá realizar toda clase de actos y celebrar todo tipo de contratos permitidos por el ordenamiento jurídico ya sea con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Para que la Empresa se involucre o inicie nuevos emprendimientos relacionados a nuevos servicios o a nuevas actividades de las que presta o realiza, además de adecuar sus decisiones al o los trámites legales y/o reglamentarios correspondientes, deberá justificar previo a su aprobación y ejecución a través de estudios que respalden el proyecto a considerarse, la sostenibilidad y sustentabilidad de los mismos, de tal manera que no se afecte la salud financiera de la empresa y no se afecte a las actividades que se encuentre realizando y a los servicios que se encuentre prestando a la fecha.

### **SECCIÓN III RECURSOS Y PATRIMONIO**

**Artículo 122.-** Los recursos de la EPAM están representados por:

1. Los ingresos que obtenga como consecuencia de su actividad empresarial o giro del negocio;
2. Los que provengan de la recaudación o cobro de las tasas o precios por las actividades vinculadas con los fines de la empresa y los servicios que presta;
3. Las asignaciones de recursos que efectúe el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta u otra Institución Pública;
4. Los recursos procedentes de operaciones de crédito que se concierten;
5. Cualquier otro obtenido por acto convencional, administrativo o normativo; y,

6. Las subvenciones, legados o donaciones que reciba.

**Artículo 123.-** Constituye patrimonio de la EP-AGUAS DE MANTA, todos los bienes tangibles e intangibles, todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes y demás activos y pasivos que posea EPAM al momento de expedición del presente Código; y todos aquellos que adquiriera en el futuro.

El patrimonio de la Empresa se incrementará:

- a. Por los aportes que en dinero o en especie hiciere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, sus empresas municipales o cualquier otra institución del Estado.
- b. Por los bienes que adquiriera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan.
- c. Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.
- d. Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

#### **SECCIÓN IV ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 124.-** El órgano de dirección de la EP-AGUAS DE MANTA es el Directorio, el cual estará integrado por cinco (5) miembros de acuerdo a la siguiente conformación:

1. El Alcalde o la Alcaldesa del cantón Manta, o su delegado, quien deberá ser un/a funcionario/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, quien lo presidirá;
2. Dos (2) Concejales, designado por el Concejo Cantonal;
3. El funcionario o funcionaria de las áreas de Planificación Administrativa o Técnica Municipal, con su respectivo suplente designados por el Concejo Cantonal de una terna propuesta por el Alcalde o Alcaldesa;
4. Un representante principal de los usuarios con su respectivo suplente, que serán electos de entre: Los presidentes de los barrios urbanos de Manta, los presidentes de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales del cantón Manta; los representantes de los gremios de profesionales de Manta; los representantes de las cámaras de la producción de Manta; y, el representante de la Federación de Artesanos de Manta.

Para todos los miembros del Directorio con excepción de quien ejerciere la Presidencia, se designará una o un suplente de la misma forma como se procede para la elección de las o los principales.

Los miembros del Directorio serán designados para cada período del actual Alcalde o Alcaldesa de Manta.

**Artículo 125.-** El directorio sesionará con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros, entre los cuales deberá estar su presidente (a) o su delegado (a). Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente. Los votos sólo podrán ser a favor o en contra sobre la moción presentada, no cabe la abstención o voto en blanco. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el presidente (a) o su delegado.

Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes previamente designados y comunicará a las instituciones que los designaron para que se designen a otras personas.

El directorio se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, y extraordinariamente las veces que sean necesarias para tratar asuntos de carácter específico; en ambos casos previa convocatoria de su presidente (a) o su delegado, por propia iniciativa o a pedido de tres de sus miembros. Las convocatorias para sesiones ordinarias se realizarán con al menos 48 horas de anticipación al día establecido para la reunión y para sesiones extraordinarias por lo menos con 24 horas de anticipación.

El Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales. Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

**Artículo 126.-** Quien ejerciere la Gerencia General de la EP-AGUAS DE MANTA acudirá a las sesiones del directorio, con voz informativa, pero sin voto.

**Artículo 127.-** Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General; este último actuará en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

**Artículo 128.-** Las o los miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada sesión, las que serán fijadas por el Directorio de conformidad con la ley.

**Artículo 129.-** El presidente del Directorio tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos, la normativa cantonal, en lo que respecta al presente capítulo de este título y las resoluciones del directorio;
2. Ser el vocero oficial del Directorio;
3. Coadyuvar el cumplimiento de políticas públicas en coordinación con autoridades locales, regionales, nacionales y extranjeras;
4. Disponer la convocatoria a sesiones del directorio;
5. Presidir las sesiones del directorio, dar cuenta a éste de cuanto le corresponda resolver, y orientar sus discusiones;
6. Suscribir las resoluciones del directorio, conjuntamente con el secretario;
7. Formular el orden del día de las sesiones;
8. Presentar propuestas de normativas para la buena marcha, eficiencia y eficacia de la empresa;
9. Someter a consideración del directorio los temas de su competencia;
10. Presentar la terna al Directorio para designar al Gerente General;
11. Otorgar, a nombre del directorio, el nombramiento del (a) Gerente General; y,
12. Las demás que se establezcan en las leyes, en este capítulo y en la normativa interna de la Empresa.

**Artículo 130.-** Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable, son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Regular el Gobierno Corporativo de la EPAM;
2. Aprobar el Código de Ética de la EPAM;
3. Aprobar los nuevos Planes de Negocios de la Empresa, presentado por quien ejerza la Gerencia General;
4. Aprobar los proyectos normativos relativos al giro de negocios y servicios prestados por la Empresa, antes de que sean presentados para conocimiento del Ilustre Concejo Cantonal;

5. Conocer las tarifas por la prestación de los servicios públicos de la Empresa, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las áreas respectivas; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir; así como las contribuciones especiales de mejoras, en función de las obras realizadas y de conformidad con la capacidad contributiva de los usuarios, cuidando que estas sean justas y equitativas, las mismas que son facultad del Concejo Municipal crear, modificar, exonerar o extinguir mediante normativa municipal;
6. Conocer y aprobar los precios o mecanismos de fijación de precios en los que la Empresa comercializará o prestará servicios directos, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las áreas respectivas, sin ser estos tasas o contribución especial de mejoras;
7. Reglamentar, en el marco del ordenamiento jurídico ecuatoriano, la prestación y utilización de los servicios y actividades económicas vinculadas al objeto empresarial, estando facultados para incluir en dichas reglamentaciones además de las condiciones de los servicios que presta y de las actividades que realiza, las sanciones a aplicarse en caso de incumplimientos de los cuerpos normativos que se dicten;
8. Instrumentar la sustanciación de los procesos administrativos y sancionadores que en derecho le correspondan;
9. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta/e del directorio y sustituirlo;
10. Delegar al Gerente General una o más de sus atribuciones y exigirle su diligente cumplimiento, quien deberá informar oportunamente sobre la gestión de la delegación. La delegación no podrá referirse a la competencia de control sobre la gestión del Gerente General;
11. Conocer el informe anual de labores del Gerente General y requerir informes cuando lo considere pertinente;
12. Definir los niveles, factores y/o cuantías hasta el cual los actos y contratos que suscriba el Gerente General son válidos sin autorización del Directorio;
13. Autorizar al Gerente General la suscripción de contratos de créditos, líneas de créditos, constitución de gravámenes y emisión de garantías superiores a los definidos y autorizados por el mismo Directorio en su reglamento de funcionamiento;
14. Auditar la administración de la empresa, incluyendo la vigilancia y auditoría por medio de auditores internos y/o externos, el cumplimiento de las disposiciones administrativas, la presentación de informes financieros y técnicos, el manejo de los recursos de la empresa y todas las operaciones inherentes a la gestión del Gerente General;

15. Conocer y emitir observaciones, de ser necesario, acerca de los proyectos de normativa que hayan sido aprobadas por el Concejo en primer debate, que comprometan el giro del negocio, servicios y actividades económicas de la Empresa;
16. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la gerencia general;
17. Aprobar el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Empresa; y
18. Las demás que le asignen la ley, este capítulo y la reglamentación interna de la Empresa.

## **SECCIÓN V BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES**

**Artículo 131.-** Todas las actividades de la EP- AGUAS DE MANTA deberán ser económica, ambiental y socialmente responsables.

**Artículo 132.-** El Directorio de la EP-AGUAS DE MANTA implantará un conjunto de principios y normas enfocados a regular el funcionamiento y la interacción entre los órganos de dirección y de administración, buscando permanentemente un efectivo Gobierno Corporativo ético.

**Artículo 133.-** Se define a la EP- AGUAS DE MANTA como una empresa socialmente responsable. Para el efecto, en cualquier nivel de toma de decisiones de la Empresa se valorará el impacto de sus acciones en la comunidad, en sus servidores y en el ambiente.

## **SECCIÓN VI ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 134.-** La administración de la EP- AGUAS DE MANTA estará a cargo de la Gerencia General. El (la) Gerente General será un (a) funcionario (a) de libre nombramiento y remoción, nombrado (a) por el directorio de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa y será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad de la docencia universitaria. Para ser Gerente General se requiere:

1. Tener título profesional mínimo de tercer nivel;

2. Acreditar conocimiento y experiencia mínima de 5 años en administración de empresas o en materias afines a la actividad de la Empresa;
3. No encontrarse, al momento de su posesión en el cargo, desempeñando función pública alguna ni tener contratos vigentes con la empresa, salvo las excepciones previstas en la ley; y,
4. Justificar el cumplimiento de los demás requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para el ejercicio de un cargo público.

**Artículo 135.-** Los deberes y atribuciones del (a) Gerente General son los establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y aquellos que el Directorio le asigne en la normativa interna de la empresa.

**Artículo 136.-** La remoción de quienes ocupen en la Empresa cargos de libre nombramiento y remoción, no dará lugar al pago de indemnización alguna.

**Artículo 137.-** La Empresa podrá tener una o un Secretario General que cumplirá además las funciones de asistente de quien ejerciere la Gerencia General, siendo responsable de llevar la correspondencia de esta última, certificar los documentos internos de la Empresa, coordinar actividades que le solicitare la Gerencia General y las demás que se establecieron en la normativa interna de la Empresa.

## **SECCIÓN VII RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA**

**Artículo 138.-** El ejercicio de los cargos por parte de quienes integren los órganos de dirección y administración de la EP-AGUAS DE MANTA debe estar orientado exclusivamente al interés de ésta, y en sus actuaciones deberán velar por el cumplimiento de su objeto y el cabal ejercicio de sus funciones, establecidos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, este capítulo y demás normativa aplicable.

**Artículo 139.-** La estructura de la EP-AGUAS DE MANTA será aprobada por el Directorio, y estará fundamentada y cimentada en la más alta técnica, optimización y eficiencia del talento humano. El número de áreas y sus funciones, atribuciones y deberes, serán propuestos en los documentos técnicos correspondientes, que serán sometidos para aprobación del Directorio. De igual forma, compete al Directorio aprobar el documento que describe o valora los puestos de la Empresa, así como las escalas remunerativas.

## **SECCIÓN VIII**

## TALENTO HUMANO

**Artículo 140.-** La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente. La designación y contratación de personal de la Empresa se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, las leyes que regulan la administración pública y la normativa interna que se dicte para el efecto.

**Artículo 141.-** El Directorio, en aplicación de lo previsto en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de ser pertinente emitirá o reformará las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones, remuneraciones, y procesos de optimización y desvinculación, normativa que debe guardar conformidad con la propia Ley Orgánica de Empresas Públicas; el Código del Trabajo y las demás leyes que rigen a toda la administración pública así como las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del Estado, y que en consecuencia está sujeta al control posterior del Ministerio del Trabajo.

**Artículo 142.-** En las empresas públicas o en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos están excluidos de la contratación colectiva el talento humano que no tenga la calidad de obreros en los términos señalados en esta Ley, es decir, los Servidores Públicos de Libre Designación y Remoción, en general quienes ocupen cargos ejecutivos, de dirección, representación, gerencia, asesoría, de confianza, apoderados generales, consultores y los Servidores Públicos de Carrera.

Las cláusulas de los contratos colectivos que fuesen contrarias a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas o en las limitaciones contenidas en el Mandato Constituyente No. 8 expedido el 30 de abril de 2008, serán declaradas nulas por autoridad competente, siguiendo el procedimiento aplicable.

Los representantes de las empresas públicas serán personal y pecuniariamente responsables por la aceptación, suscripción o ejecución de cláusulas de contratación colectiva pactadas al margen o en desacato de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. El Estado ejercerá las acciones de nulidad y repetición, de ser del caso, en contra de los representantes que dispusieron, autorizaron o suscribieron dichos contratos.

## SECCION IX JURISDICCIÓN COACTIVA

**Artículo 143.-** EP-AGUAS DE MANTA ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores. La ejercerán de conformidad con lo previsto en la Reglamentación Interna de la Empresa con sujeción al Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y demás normativa conexas.

### CAPÍTULO II EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “TRANSPORTES Y TERMINALES JOCAY-EP” (SANCIONADA EL 06 DE ENERO DE 2012) Y ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “TRANSPORTES Y TERMINALES JOCAY-EP” (SANCIONADA EL 31 DE AGOSTO DE 2021)*

### SECCIÓN I CREACIÓN, OBJETO, JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

**Artículo 144.-** Créase la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, la que se constituye como persona jurídica de derecho público, patrimonio propio, duración indefinida, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

MOVILIDAD DE MANTA-EP tiene por objeto la gestión, endeudamiento, construcción, aprovechamiento, delegación, y administración de terminales terrestres, centros de transferencia de mercaderías, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo en el Cantón Manta, a cuyo efecto fijará los precios, tasas, y cánones que la utilización de tales espacios comporte.

Así como las competencias municipales en materia de Movilidad, Tránsito, Seguridad Vial y Transporte, conforme a sus atribuciones que comprenden la planificación, gestión, organización, regulación, control y administración con criterios de eficiencia y responsabilidad social empresarial.

El domicilio principal de MOVILIDAD DE MANTA-EP está en la ciudad de Manta y podrá, para su desarrollo y gestión, crear o establecer empresas subsidiarias, filiales

y agencias o unidades de negocio dentro o fuera del Cantón Manta. La empresa ejercerá sus actividades primordialmente en la jurisdicción territorial del Cantón Manta, el cual comprende todas las parroquias urbanas, cuyo conjunto constituye la ciudad de manta, y sus parroquias rurales. No obstante, y previa autorización del Directorio, la prestación de servicios públicos a cargo de MOVILIDAD DE MANTA-EP podrá extenderse a otras jurisdicciones, debiendo al efecto suscribirse los convenios con las respectivas municipalidades que requieran tales servicios.

MOVILIDAD DE MANTA-EP se regirá principalmente por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás leyes aplicables; el presente capítulo, y, las Resoluciones que expida su Directorio y su Gerente General.

## **SECCIÓN II FUNCIONES Y CAPACIDAD ASOCIATIVA**

**Artículo 145.-** Para el cumplimiento de su objeto empresarial público “MOVILIDAD DE MANTA-EP” ejercerá las siguientes funciones:

1. Gestionar, desarrollar y administrar terminales terrestres, centros comerciales y centros de transferencia de mercaderías de transporte masivo o colectivo, así como emprender actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley para su financiamiento;
2. Administrar con eficiencia las actividades de los terminales terrestres de la ciudad regulando la operatividad de los mismos, por ende, le corresponde atender y planificar los requerimientos de frecuencias extras programadas y no programadas.
3. Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y bienes, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector;
4. Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el órgano rector en materia de tránsito;
5. Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
6. Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales o internacionales;
7. Implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales

- fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro del cantón, de acuerdo a la normativa dictada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
8. Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones en materia de movilidad, vialidad y transporte, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
  9. Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las operadoras de transporte debidamente constituidas a nivel intracantonal, así mismo regular los títulos habilitantes a regir luego de una fusión y/o escisión, según el caso, de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal;
  10. Regular y suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de la circunscripción territorial;
  11. Planificar, regular y controlar las redes viales, estatales, urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su circunscripción territorial y jurisdicción;
  12. Planificar, regular, controlar, administrar y ejecutar la matriculación vehicular, de conformidad con la Ley y realizar la ejecución de la revisión técnica vehicular;
  13. Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicios de transporte que tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales;
  14. Formular e implementar el Plan Cantonal de Movilidad Sostenible (PCMS);
  15. Gestionar, desarrollar y administrar bienes del GAD Municipal Manta a petición de este, así como emprender actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley para su financiamiento, que requieran algún mecanismo asociativo o cobro de regalía; y,
  16. Las demás que asigne la ley de la materia.

**Artículo 146.-** Se reconoce de modo expreso la amplia capacidad asociativa y contractual de MOVILIDAD DE MANTA-EP, en los términos previstos en los artículos 35 y siguientes de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Al efecto, y previa autorización de la autoridad jerárquica que corresponda, MOVILIDAD DE MANTA-EP podrá realizar toda clase de actos y contratos permitidos por el ordenamiento jurídico ya sea con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

### **SECCIÓN III PATRIMONIO**

**Artículo 147.-** Los recursos de “MOVILIDAD DE MANTA-EP” están representados por:

1. Las transferencias constituidas por asignaciones en materia de tránsito y transporte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, Gobierno Central y otras institución públicas y privadas, para fines generales o específicos;
2. Los recursos procedentes de operaciones de crédito público o privado que se concierten;
3. Los recursos provenientes por mecanismos de compensación, para egresos no permanentes;
4. Las subvenciones, legados o donaciones que reciba;
5. Los generados por el arriendo de locales, espacios comerciales, concesiones, venta de bienes, mecanismos asociativos o cualquier otro concepto que deban pagarse a la Empresa “MOVILIDAD DE MANTA-EP” de conformidad con la normativa aplicable;
6. Los que se generen de otros servicios conexos;
7. Los ingresos que obtenga como consecuencia de su actividad empresarial pública o giro del negocio y los que provengan de la recaudación o cobro de las tasas, impuestos, sanciones o precios por las actividades vinculadas con las funciones de la empresa y los servicios que presta.
8. Cualquier otro obtenido por acto convencional, administrativo o normativo;
9. Las aportaciones que efectúe el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta; y,
10. Demás bienes, derechos que formen parte del activo patrimonial presente o futuro de la empresa, así como acciones o valores de conformidad al Código Orgánico Monetario y Financiero.

### **SECCIÓN IV DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA**

#### **PARÁGRAFO I DEL DIRECTORIO**

**Artículo 148.-** El órgano de gobierno de MOVILIDAD DE MANTA -EP es el Directorio, integrado por tres (3) miembros:

- a. El Alcalde de Manta o su delegado, quien lo presidirá;
- b. El Concejal que presida la Comisión Permanente Municipal de Planificación Territorial, Infraestructuras y servicios públicos, o su delegado que será miembro de la comisión; y,
- c. El Director del Departamento de Planeamiento Urbano del Municipio de Manta o su delegado.

Dentro del Directorio se elegirá un Vicepresidente que tendrá las mismas atribuciones y obligaciones del Presidente en su ausencia y/o delegación.

**Artículo 149.-** El Directorio sesionará con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente. Los votos sólo podrán ser a favor o en contra de la moción presentada. No cabe la abstención ni el voto en blanco.

El Directorio se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez cada dos meses y extraordinariamente las veces que sean necesarias para tratar asuntos de carácter específico; en ambos casos previa convocatoria de su Presidente, por propia iniciativa o a pedido de dos de sus miembros. Las convocatorias se realizarán con al menos 48 horas de anticipación al día establecido para la reunión.

Sin perjuicio de lo previsto en el inciso anterior, el Directorio podrá instalarse en sesión extraordinaria, con la presencia de todos sus miembros, en cualquier tiempo y lugar, para tratar los puntos que los miembros unánimemente acuerden. En este caso no se requerirá de convocatoria previa.

**Artículo 150.-** Las funciones de Presidente del Directorio las ejercerá el Alcalde, o su delegado, quien deberá ser un funcionario del Municipio de Manta.

El Presidente del Directorio tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos, el presente capítulo y las resoluciones del Directorio;
2. Ser el vocero oficial del Directorio;
3. Disponer la convocatoria a sesiones del Directorio, ordinarias y extraordinarias, de conformidad con el Reglamento de Funcionamiento;
4. Presidir las sesiones del Directorio, dar cuenta a éste de cuanto le corresponda resolver, y orientar sus discusiones;

5. Suscribir las Resoluciones del Directorio, conjuntamente con el Secretario;
6. Formular el orden del día de las sesiones;
7. Someter a consideración del Directorio los temas de su competencia;
8. Otorgar, a nombre del Directorio, el nombramiento del Gerente General; y,
9. Las demás que se establezcan en este capítulo y en la normativa interna de la Empresa.

**Artículo 151.-** Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable, son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Aprobar los nuevos Planes de Negocios de la Empresa, presentado por quien ejerza la Gerencia General;
2. Conocer y aprobar los precios o mecanismos de fijación de precios en los que la Empresa comercializará o prestará servicios complementarios a los principales, sin ser estos tasas o contribución especial de mejoras;
3. Reglamentar, en el marco del ordenamiento jurídico ecuatoriano, la prestación y utilización de los servicios y actividades económicas vinculadas al objeto empresarial público, estando facultados para incluir en dichas reglamentaciones además de las condiciones de los servicios que presta y de las actividades que realiza, las sanciones a aplicarse en caso de incumplimientos;
4. Definir los niveles, factores y/o cuantías hasta el cual los actos y contratos que suscriba el Gerente General son válidos sin autorización del Directorio, con excepción de los realizados en referencia a la Ley de Contratación Pública;
5. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la gerencia general;
6. Establecer, de acuerdo con el numeral 9 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los montos para que la Gerencia General pueda iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos en los que la "MOVILIDAD DE MANTA-EP" sea parte; y,
7. Las demás que le asignen la ley, este capítulo y la reglamentación interna de la Empresa.

Todas las decisiones del Directorio deberán estar sustentadas en los respectivos informes jurídicos, financieros y técnicos, elaborados y suscritos por los responsables de las respectivas áreas, y supervisados por el Gerente General o quien lo reemplace legalmente.

**Artículo 152.-** El Gerente General actuará como Secretario del Directorio, correspondiéndole en tal calidad las siguientes funciones:

1. Efectuar las convocatorias a las sesiones del Directorio, previa disposición del Presidente;
2. Concurrir a las sesiones y, a pedido del Presidente, constatar el quorum y dar lectura al orden del día;
3. Redactar y elaborar las actas de las sesiones, las cuales serán puestas a consideración de los miembros del Directorio; y, suscribirlas conjuntamente con el Presidente;
4. Suministrar al Presidente y a los demás Miembros del Directorio los datos que le soliciten, relacionados con las actividades del Directorio;
5. Conferir copias de documentos del Directorio, previa autorización del Presidente;
6. Llevar el Registro-índice de los asuntos que se presenten al Directorio, de las regulaciones y resoluciones que se expidieren, y de sus requerimientos;
7. Verificar que los asuntos a tratarse en el Directorio cuenten con los debidos informes y proyectos de resoluciones, de ser el caso;
8. Llevar el archivo de las actas, resoluciones y demás documentos concernientes al Directorio;
9. Conservar y cuidar los documentos y archivos del Directorio, a los cuales tendrán acceso los particulares solamente cuando el Presidente lo autorice;
10. Entregar a los miembros del Directorio copias certificadas de las resoluciones y de las actas de cada sesión;
11. Administrar el archivo, sistema de administración documentaría y las grabaciones del Directorio;
12. Proporcionar la agenda, con los documentos sustentatorios, a tratarse en cada sesión del Directorio, tanto en medio físico como a través de un sistema documental digitalizado; y,
13. Las demás que le asigne el Presidente o el Directorio.

## **PARÁGRAFO II ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 153.-** El órgano de Administración de MOVILIDAD DE MANTA-EP es la Gerencia General. El Gerente General será un funcionario de libre nombramiento y remoción, designado por el Directorio de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal de la Empresa y será, en consecuencia, el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa.

Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad de la docencia universitaria.

Para ser Gerente General se requiere:

- a. Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
- b. Demostrar conocimiento y experiencia mínima de 5 años en materias afines a la actividad de la empresa; y,
- c. No encontrarse, al momento de su posesión en el cargo, desempeñando ninguna función pública ni tener contratos vigentes de ejecución de obras, prestación de servicios con inclusión de consultarías o de adquisición de bienes con la Empresa.

**Artículo 154.-** El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de MOVILIDAD DE MANTA-EP, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa;
2. Cumplir y hacer cumplir el presente capítulo y la demás normativa aplicable, incluida las Resoluciones expedidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
5. Velar porque la Empresa, en el desarrollo de sus actividades, preserve el equilibrio ecológico. Se observarán políticas de control ambiental, con el objeto de ejecutar planes de manejo ambiental tendientes a prevenir, mitigar, controlar, rehabilitar y compensar los impactos ambientales ocasionados por las actividades realizadas por la empresa, de conformidad con las leyes y normas ambientales y con las políticas que dicte el ministerio del ramo;
6. Presentar al Directorio las memorias anuales de la Empresa y los estados financieros;
7. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, expansión e inversión y el presupuesto general de la Empresa;
8. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
9. Aprobar y modificar los reglamentos internos, manuales y procesos, que requiera la Empresa para su marcha adecuada, excepto el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
10. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los

procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente General procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;

11. Designar al Gerente General Subrogante y asignar sus funciones específicas;
12. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
13. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
14. Nombrar, contratar, sustituir al talento humano no señalado en el número que antecede, observando la normativa aplicable;
15. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
16. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta o concesión de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
17. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
18. Actuar como Secretario del Directorio; y,
19. Las demás que le asignen este capítulo, las normas internas de la empresa, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su Reglamento General.

**Artículo 155.-** MOVILIDAD DE MANTA-EP contará con un Gerente General Subrogante, quien reemplazará al Gerente General de la Empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de éste último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

En caso de ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio de la Empresa el que designará al Gerente General Subrogante.

**Artículo 156.-** El Directorio resolverá la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentrada a través de la gestión de un Gerente, de libre nombramiento y remoción, a quien competará, bajo su exclusiva responsabilidad, las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Directorio y el Gerente General;
2. Ejecutar la planificación, de conformidad con las políticas e instrucciones emitidas por el Directorio y el Gerente General de la Empresa;
3. Administrar la filial o subsidiaria, velar por su eficiencia empresarial e informar

- al Gerente General de su gestión;
4. Suscribir los convenios y contratos de conformidad con los montos de atribución aprobados por el Directorio; y,
  5. Las demás que le asigne el Gerente General.

**Artículo 157.-**La remoción del Gerente General, Gerente General Subrogante y Gerente de filial o subsidiaria, no dará lugar al pago de indemnización alguna.

**Artículo 158.-**No podrán ser designados ni actuar como Gerente General, Gerente General Subrogante, Gerentes de filiales y subsidiarias; o, Administradores de agencias o unidades de negocio, ni como personal de libre designación de MOVILIDAD DE MANTA-EP, las personas que al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones se encuentren incurso o incurran en una o más de las siguientes inhabilidades:

1. Ser cónyuge, persona en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Directorio;
2. Estuvieren ejerciendo la calidad de gerentes, auditores, accionistas, asesores, directivos o empleados de las personas naturales y jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas, que tengan negocios con MOVILIDAD DE MANTA-EP o con respecto de los cuales, se deduzca un evidente conflicto de intereses;
3. Tengan suscritos contratos vigentes con la empresa pública o en general con el Estado en actividades relacionadas al objeto de MOVILIDAD DE MANTA-EP; se exceptúan de este caso los contratos para la prestación o suministro de servicios públicos;
4. Se encuentren litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados patrocinadores o parte interesada contra MOVILIDAD DE MANTA-EP o en general con el Estado en temas relacionados con el objeto de la empresa pública;
5. Ostenten cargos de elección popular, los ministros y subsecretarios de Estado y los integrantes de los entes reguladores o de control;
6. Se encuentren inhabilitados en el Registro Único de Proveedores RUP; y,
7. Las demás que se establecen en la Constitución y la ley.

En el evento de comprobarse que la persona designada para estos cargos se encuentra incurso en una o cualquiera de las inhabilidades señaladas, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el Gerente General, según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o

penales que se pudieren determinar. La cesación del cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.

### **PARÁGRAFO III RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA**

**Artículo 159.-** El ejercicio de los cargos de quienes integren los órganos de gobierno y administración de MOVILIDAD DE MANTA-EP, debe estar orientado exclusivamente al interés de la Empresa y en sus actuaciones deberán velar por el cumplimiento de los objetivos de ésta, establecidos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y este capítulo. Los miembros del Directorio y administradores de MOVILIDAD DE MANTA-EP estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 233 de la Constitución de la República.

**Artículo 160.-** MOVILIDAD DE MANTA-EP tendrá una estructura por procesos. El número de áreas y sus funciones, atribuciones y deberes, serán establecidos por el Directorio a través del Orgánico Estructural y Funcional que apruebe para la Empresa. De igual forma, compete al Directorio aprobar el Manual de Puestos de la Empresa.

### **SECCIÓN V DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

#### **PARÁGRAFO I RÉGIMEN LEGAL**

**Artículo 161.-** La administración del Talento Humano de MOVILIDAD DE MANTA-EP corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente.

**Artículo 162.-** La designación y contratación de personal de MOVILIDAD DE MANTA-EP se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código del Trabajo, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y las leyes que regulan la administración pública. Para los casos de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio.

El Directorio expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones. Por lo menos un cuatro por ciento (4%)

del talento humano de MOVILIDAD DE MANTA-EP deberá ser personal con capacidades especiales acreditado por el Consejo Nacional de Discapacidades.

El Gerente General, previo informe motivado, podrá realizar los cambios administrativos del personal dentro de una misma jurisdicción cantonal, conservando su nivel, remuneración y estabilidad.

En MOVILIDAD DE MANTA-EP se incorporará preferentemente a personal nacional para su desempeño en las áreas técnicas y administrativas.

El Ministerio de Relaciones Laborales o la Cartera de Estado u organismo que haga sus veces, a través de firmas externas especializadas realizará el control posterior (ex post) de la administración del recurso humano y remuneraciones, conforme a las normas y principios previstos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las demás normas que regulan la administración pública. El informe de dicha firma será puesto en conocimiento del Directorio, para que éste disponga las medidas correctivas que sean necesarias, de ser el caso.

**Artículo 163.-** Con arreglo a lo previsto en el artículo 229 de la Constitución de la República, se consideran servidores públicos a todas las personas que, en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de MOVILIDAD DE MANTA-EP. Los servidores públicos de MOVILIDAD DE MANTA-EP se clasifican en:

- a. De Libre Designación y Remoción.- Aquellos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría, funciones de confianza, y en general aquellos mencionados en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- b. De Carrera.- Personal que ejerce funciones administrativas, profesionales, de jefatura, técnicas en sus distintas especialidades y operativas, que no son de libre designación y remoción, y que integren los niveles estructurales de MOVILIDAD DE MANTA-EP; y,
- c. Obreros.- Aquellos definidos como tales por la autoridad competente, aplicando parámetros objetivos y de clasificación técnica, que incluirá dentro de este personal a los cargos de trabajadoras y trabajadores que de manera directa formen parte de los procesos operativos, productivos y de especialización industrial de MOVILIDAD DE MANTA-EP.

En el caso de las letras a) y b) inmediatas precedentes, la prestación de servicios del talento humano de MOVILIDAD DE MANTA-EP se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y a las leyes y demás

normas secundarias que regulan la administración pública. Para el personal comprendido en la letra c), la prestación de sus servicios se regirá por el Código del Trabajo.

Las normas relativas a la prestación de servicios contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador serán aplicadas en r los casos específicos a las que ellas se refieren.

**Artículo 164.-** Las modalidades de vinculación de los servidores públicos de MOVILIDAD DE MANTA-EP son las siguientes:

- a. Nombramiento para personal de libre designación y remoción, quienes no tendrán estabilidad laboral. Su régimen observará las normas contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- b. Nombramiento o contrato para servidores públicos, expedido o suscrito al amparo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de las leyes y demás normas secundarias que regulan la administración pública, y de la normativa interna de MOVILIDAD DE MANTA-EP; y,
- c. Contrato individual de trabajo, para los obreros, suscritos al amparo de las disposiciones y mecanismos del Código del Trabajo y demás normas e instrumentos laborales aplicables.

## **PARÁGRAFO II PRINCIPIOS**

**Artículo 165.-** Los sistemas de administración del talento humano que desarrolle MOVILIDAD DE MANTA-EP estarán basados en los siguientes principios:

1. Profesionalización y capacitación permanente del personal, mediante el manejo de un Plan de Capacitación y fomento de la investigación científica y tecnológica acorde a los requerimientos y consecución de objetivos de MOVILIDAD DE MANTA-EP;
2. Definición de estructuras ocupacionales, que respondan a las características de especificidad por niveles de complejidad, riesgos ocupacionales, responsabilidad, especialización, y otros requisitos de cada puesto;
3. Equidad remunerativa que permita el establecimiento de remuneraciones equitativas para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

4. Sistemas de remuneración variable, que se orientan a bonificar económicamente el cumplimiento individual, grupal y colectivo de índices de eficiencia y eficacia, establecidos en los reglamentos pertinentes, cuyos incentivos económicos se reconocerán proporcionalmente al cumplimiento de tales índices, mientras éstos se conserven o mejoren, mantendrán su variabilidad de acuerdo al cumplimiento de las metas empresariales. El componente variable de la remuneración no podrá considerarse como inequidad remunerativa ni constituirá derecho adquirido. El pago de la remuneración variable se hará siempre y cuando MOVILIDAD DE MANTA-EP genere ingresos propios a partir de la prestación de servicios;
5. Evaluación periódica del desempeño del personal de MOVILIDAD DE MANTA-EP, para garantizar que éste responda al cumplimiento de las metas de la Empresa y las responsabilidades del evaluado en la misma, y estructurar sistemas de capacitación y profesionalización del talento humano;
6. Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de MOVILIDAD DE MANTA-EP como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de MOVILIDAD DE MANTA-EP en el mercado; y,
7. Transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, para cuyo efecto se presentará la declaración juramentada de bienes, al inicio y finalización de la relación con la Empresa, de conformidad con la ley.

**Artículo 166.-** Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor de MOVILIDAD DE MANTA-EP deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, éste recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.

**Artículo 167.-** “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, sus subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio no aportarán recurso alguno a fondos de cesantía o jubilación, distintos a los que se entreguen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**Artículo 168.-** Los servidores de carrera y obreros de MOVILIDAD DE MANTA-EP que terminen la relación laboral por retiro voluntario, recibirán el pago de conformidad a lo previsto en las leyes correspondientes. Los requisitos para los programas de retiro voluntario, serán aquellos determinados en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Artículo 169.-** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 14 del artículo 326 de la Constitución de la República, MOVILIDAD DE MANTA-EP reconoce a favor de sus obreros el derecho a la huelga; no obstante, y en observancia de la prohibición contenida en el número 15 de la norma constitucional ibídem, bajo ninguna circunstancia se paralizarán los servicios públicos que presta la empresa.

**Artículo 170.-** MOVILIDAD DE MANTA-EP no repartirá utilidad o excedente de naturaleza alguna entre el talento humano que labore en la empresa.

**Artículo 171.-** En la empresa MOVILIDAD DE MANTA-EP están excluidos de la contratación colectiva el talento humano que no tenga la calidad de obreros en los términos señalados en este capítulo y en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es decir, se encuentran excluidos los servidores públicos de libre designación y remoción; carrera; y, en general, quienes ocupen cargos ejecutivos, de dirección, representación, gerencia, asesoría, de confianza, apoderados generales y consultores.

Las cláusulas de los contratos colectivos que fuesen contrarias a estas disposiciones o a las limitaciones contenidas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, serán nulas y no obligarán a MOVILIDAD DE MANTA-EP.

Los representantes de MOVILIDAD DE MANTA-EP serán personal y pecuniariamente responsables por la aceptación, suscripción o ejecución de cláusulas de contratación colectiva pactadas al margen o en desacato de las disposiciones contenidas en el presente capítulo. El GADMC Manta, con el patrocinio del Procurador General del Estado, ejercerá las acciones de nulidad y repetición, de ser del caso, en contra de los representantes que dispusieron, autorizaron o suscribieron dichos contratos.

**Artículo 172.-** Para la celebración de los contratos colectivos se observará el trámite contenido en los artículos 220 y siguientes del Código de Trabajo.

**Artículo 173.-** Las asociaciones de obreros de MOVILIDAD DE MANTA-EP, se regirán por las normas contenidas en el Título V del Código de Trabajo.

**Artículo 174.-** Para efectos de la competencia y del procedimiento en las relaciones contractuales generadas entre MOVILIDAD DE MANTA-EP y los servidores públicos de carrera y obreros, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, las leyes y demás normas secundarias que regulan la administración pública, y en el artículo 568 y siguientes del Código del Trabajo, según corresponda. Para efectos del desistimiento, del abandono y de la prescripción, se estará a lo dispuesto en el Título VIII del Código de Trabajo.

### **PARÁGRAFO III NORMAS SALARIALES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 175.-** En la relación de trabajo entre MOVILIDAD DE MANTA-EP y sus servidores de carrera y obreros, se observarán las siguientes normas:

Cualquier incremento salarial se efectuará exclusivamente previa evaluación del desempeño realizada por la administración de la empresa y en consideración de la capacidad económica de MOVILIDAD DE MANTA-EP, a cuyo efecto podría apoyarse en firmas externas especializadas.

Queda prohibido el otorgamiento o mantenimiento de bonos, ayudas, sobresueldos o estímulos otorgados por la celebración de fechas conmemorativas, años de servicio o cualquier otro hecho que no sea exclusivamente el desempeño.

No forman parte de la remuneración: a) Los valores correspondientes al componente variable por cumplimiento de metas; b) Las décima tercera y cuarta remuneraciones, viáticos, subsistencias y movilizaciones; y, c) Los valores por las subrogaciones y encargos.

Bajo ninguna circunstancia en MOVILIDAD DE MANTA-EP se podrá pactar que los servidores de carrera u obreros, sus cónyuges, personas en unión de hecho o parientes reciban gratuitamente o de manera subsidiada los servicios que produce la empresa. Igualmente no se admitirán cláusulas que reconozcan la homologación de derechos con otras empresas públicas que presten los mismos servicios o con otras empresas públicas creadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta. De la misma manera se reputarán no escritas las estipulaciones que garanticen a los sucesores del servidor u obrero el derecho de ocupar el puesto de trabajo de aquellos.

Para el caso de separación de los servidores y obreros de MOVILIDAD DE MANTA-EP, por supresión de partida o despido intempestivo, se aplicará lo determinado en el

ordenamiento público vigente a la fecha de la separación.

El Gerente General, Administrador, Gerente de la subsidiaria, filial, agencia o unidad de negocio de MOVILIDAD DE MANTA-EP que firme o autorice la suscripción de contratos individuales, colectivos o actas transaccionales sin sujetarse a las disposiciones previstas en este artículo, responderá personal y pecuniariamente por los perjuicios ocasionados y valores pagados en exceso, según sea el caso, sin perjuicio de la inmediata y obligatoria remoción y de las demás acciones a que hubiere lugar.

**Artículo 176.-** Prohíbese a los servidores públicos de MOVILIDAD DE MANTA-EP:

1. Comprometerse en actividades que impliquen contraposición de intereses con los intereses de la empresa, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia pueden beneficiarse directa o indirectamente de los actos administrativos, operativos, comerciales o financieros de las mismas.
2. Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las labores de su cargo.
3. Paralizar a cualquier título la prestación de los servicios públicos a cargo de la Empresa, salvo que medie fuerza mayor o caso fortuito.
4. Intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios y contratos con la Empresa, por sí o por interpuesta persona, u obtener cualquier beneficio que impliquen privilegios para el servidor u obrero, su cónyuge o personas que mantengan unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor, su cónyuge o persona en unión de hecho, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan intereses.
5. Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus labores, para sí, sus superiores o de manos de sus subalternos.
6. Incumplir con los principios de confidencialidad en la información y de transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos, estipulados en este capítulo de este capítulo.
7. Las demás establecidas por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y la normativa interna de la empresa.

Sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar, quienes incurran

en cualquiera de las prohibiciones señaladas, serán sancionados con la separación del cargo sin derecho a indemnización alguna, y al pago de los perjuicios económicos ocasionados a MOVILIDAD DE MANTA-EP, T observando el derecho al debido proceso.

**Artículo 177.-** Las controversias que se originaren de las relaciones laborales entre MOVILIDAD DE MANTA-EP y sus servidores de carrera u obreros, serán resueltas según corresponda por el Tribunal Contencioso Administrativo o los jueces de trabajo del domicilio del demandado, quienes para el efecto observarán las disposiciones especiales previstas en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Artículo 178.-** En todo lo no previsto en el presente capítulo, y siempre que no contraríe los principios rectores de la administración del talento humano de MOVILIDAD DE MANTA-EP, se estará a lo que disponen las normas relativas a la administración pública y el Código de Trabajo, respectivamente, en lo relativo a la contratación individual.

## **SECCIÓN VI DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

### **PARÁGRAFO I NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE MOVILIDAD MANTA**

**Artículo 179.-** Todo proceso de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, que realice MOVILIDAD DE MANTA-EP, se hará con observancia del presupuesto empresarial y estarán sujetos a lo siguiente:

1. Plan Estratégico y Plan Anual de Contrataciones.- MOVILIDAD DE MANTA-EP deberá contar con un Plan Estratégico y un Plan Anual de Contrataciones, debidamente aprobados. Los criterios generales del Plan Estratégico guardarán relación con las políticas del GADMC Manta, el Plan Nacional de Desarrollo y los intereses del Estado. El Plan Estratégico será una de las herramientas para evaluar a los administradores de la empresa.
2. Régimen Común.- Las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realice MOVILIDAD DE MANTA-EP, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables, sin perjuicio de que se acoja a las previsiones que, sobre giro específico del negocio, se contienen en la normativa invocada. MOVILIDAD DE MANTA-EP

procurará adquirir productos de origen nacional siempre y cuando se encuentren en la misma condición técnica y calidad de los productos importados; para este efecto se aplicarán las resoluciones que emita el Instituto Nacional de Contratación Pública.

3. Régimen Especial.- En los casos en que MOVILIDAD DE MANTA-EP hubiere suscrito contratos o convenios tales como alianzas estratégicas, asociación, consorcios, u otros de naturaleza similar, será el convenio asociativo o contrato el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable. En lo no previsto en el respectivo convenio o contrato, se estará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
4. Aportes de Recursos Económicos y/o Excedentes en Subsidiarias y Filiales.- MOVILIDAD DE MANTA-EP tiene amplia capacidad para invertir sus recursos económicos y excedentes en la ejecución de proyectos a desarrollarse en la misma empresa, subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio en los términos que apruebe el Directorio.
5. Garantías Soberanas.- MOVILIDAD DE MANTA-EP, sus subsidiarias y filiales, en cuanto tengan capacidad financiera de pago, podrán beneficiarse del otorgamiento de garantías soberanas concedidas por el Estado para el financiamiento de proyectos de inversión. Para el otorgamiento de la garantía por parte del Estado se debe contar con la aprobación del Directorio de MOVILIDAD DE MANTA-EP, el estudio de la capacidad de pago elaborado por el Ministerio de Finanzas y se deberá seguir el procedimiento establecido en las leyes y demás normativa que regulan el endeudamiento público.
6. Prohibiciones.- Los miembros del Directorio, Gerentes y servidores públicos de MOVILIDAD DE MANTA-EP, están impedidos de intervenir a título personal en negociaciones y contrataciones con la Empresa, por sí o por interpuesta persona, por intermedio de su cónyuge, personas en unión de hecho o de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Si así lo hicieren serán sancionados y sujetos a las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, observando el derecho al debido proceso.
7. Desconcentración Empresarial.- Las contrataciones de MOVILIDAD DE MANTA-EP se realizarán de manera desconcentrada, en consecuencia:
  - a. Las agencias y unidades de negocio deberán contar con su Plan Operativo aprobado por el Gerente General de la empresa;
  - b. Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que requiera realizar la agencia o la unidad de negocio de MOVILIDAD DE MANTA-EP, cuya cuantía se encuentre dentro de los límites establecidos por el Directorio, serán

responsabilidad del administrador de la respectiva agencia o unidad de negocio;

- c. Las contrataciones para la ejecución de obras y adquisición de bienes o prestación de servicios declaradas emergentes en los términos previstos en la ley, de la cuantía que fueren, deberán contar con la autorización previa y favorable del Gerente General, en caso contrario generarán responsabilidad personal del administrador que autorizó dicha contratación.

Los Administradores de las agencias o unidades de negocio de MOVILIDAD DE MANTA-EP, siempre que la contratación esté dentro del límite de los montos autorizados por la normativa interna de la Empresa, serán responsables de los actos y contratos; y, en consecuencia, asumirán las responsabilidades que de ello se derive.

1. Compras Corporativas.- Con el fin de garantizar la eficiencia en el uso de los recursos de MOVILIDAD DE MANTA-EP, el Gerente General podrá disponer que se realicen:
  - a. Procesos de contratación ejecutados por parte de MOVILIDAD DE MANTA-EP en sociedad con otras empresas o instituciones públicas, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y,
  - b. Procesos de contratación concentrados y unificados para la provisión de bienes, obras y servicios que requieran de forma general y común las diferentes filiales y subsidiarias de MOVILIDAD DE MANTA-EP
2. Naturaleza de los actos, hechos y contratos.- Los actos, hechos y contratos que expida, ejecute o celebre MOVILIDAD DE MANTA-EP para la construcción de obra pública e infraestructura exclusivamente, son de naturaleza administrativa.

## **PARÁGRAFO II**

### **MECANISMOS ASOCIATIVOS DE EXPANSIÓN Y DESARROLLO**

**Artículo 180.-** Confiérase a MOVILIDAD DE MANTA-EP capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales. En consecuencia, la Empresa podrá constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República.

Todo proceso de selección de socios privados debe ser transparente de acuerdo a la

ley y se requerirá concurso público, y para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio.

No requerirán de concursos públicos los procesos de asociación con otras empresas públicas o subsidiarias de éstas, de países que integran la comunidad internacional.

**Artículo 181.-** Para ampliar sus actividades, acceder a tecnologías avanzadas y alcanzar las metas de productividad y eficiencia en todos los ámbitos de sus actividades, MOVILIDAD DE MANTA-EP gozará de capacidad asociativa, entendida ésta como la facultad empresarial para asociarse en consorcios, alianzas estratégicas, conformar empresas de economía mixta en asocio con empresas privadas o públicas, nacionales o extranjeras, constituir subsidiarias, adquirir acciones y/o participaciones en empresas nacionales y extranjeras y en general optar por cualquier otra figura asociativa que se considere pertinente conforme a lo previsto en los artículos 315 y 316 de la Constitución de la República.

MOVILIDAD DE MANTA-EP queda facultada para asociarse con empresas estatales de otros países, con compañías en las que otros Estados sean directa o indirectamente accionistas mayoritarios. En todos estos casos se requerirá que el Estado ecuatoriano en general o el Municipio de Manta en particular hayan suscrito convenios de acuerdo o cooperación, memorandos o cartas de intención o entendimiento.

Los acuerdos asociativos e inversiones previstas en el inciso anterior deberán ser aprobados mediante resolución del Directorio en función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales presentados por el Gerente general mediante informe motivado, y no requerirán de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio para perfeccionar la asociación o inversiones, respectivamente.

Las inversiones financieras y en los emprendimientos en el exterior de MOVILIDAD DE MANTA-EP, serán autorizadas por su Directorio.

**Artículo 182.-** Los emprendimientos y asociaciones previstos en el artículo anterior se sujetarán al contenido específico de los acuerdos que se celebren y, en lo no previsto en ellos, a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## SECCIÓN VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y DEL FINANCIAMIENTO

**Artículo 183.- EXCEDENTES.-** MOVILIDAD MANTA-EP deberá propender que, a través de las actividades económicas que realice, se generen excedentes o superávit, los que servirán para el cumplimiento de los fines u objetivos de la empresa.

El Directorio deberá establecer el porcentaje destinado al presupuesto de inversión y reinversión que le permita a MOVILIDAD DE MANTA-EP, sus subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio cumplir con su Plan Estratégico y Planes Operativos y asegurar su vigencia y participación en el mercado de su sector.

En cuanto al reparto de excedentes se destinarán a la inversión y reinversión en la misma empresa, sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Municipio de Manta los que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 292 de la Constitución de la República, se considerarán recursos propios que se alimentarán directamente al presupuesto del Municipio.

**Artículo 184.-** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, MOVILIDAD DE MANTA-EP podrá otorgar subvenciones y subsidios.

Los proyectos sociales vinculados a políticas públicas específicas que decida desarrollar el GADMC-Manta a través de MOVILIDAD DE MANTA-EP, cuya ejecución conlleve pérdidas económicas o en los que no se genere rentabilidad, deberán contar, de parte de la mencionada Corporación Municipal, con una asignación presupuestaria para su (mandamiento).

El GAD Municipal del Cantón Manta determinará los requisitos que se deberán cumplir para otorgar subvenciones o subsidios, que en todo caso tendrán el carácter de temporales; de igual forma determinará los mecanismos de evaluación de los servicios que se provean a través de MOVILIDAD DE MANTA-EP.

**Artículo 185.-** MOVILIDAD DE MANTA-EP es una persona jurídica de aquellas señaladas en el número 4) del artículo 225 de la Constitución de la República; en consecuencia, se le aplicará el régimen tributario correspondiente al de entidades y organismos del sector público, incluido el de exoneraciones previsto en el Código Tributario, en la Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes de naturaleza tributaria. Para el efecto, MOVILIDAD DE MANTA-EP se inscribirá en el Registro Único de Contribuyentes, llevará contabilidad y cumplirá con los deberes formales contemplados en el Código Tributario, Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás leyes de la República.

Por la prestación de los servicios públicos que le asigna su objeto, MOVILIDAD DE MANTA-EP está exenta del pago de regalías, tributos o de cualquier otra contraprestación por el uso u ocupación del espacio público o la vía pública y del espacio aéreo estatal, regional, provincial o municipal, para colocación de estructuras, postes y tendido de redes sanitarias.

**Artículo 186.-** Tanto MOVILIDAD DE MANTA-EP como sus subsidiarias y filiales podrán adoptar las formas de (mandamiento que estimen pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, tales como: Ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios, así como de otros emprendimientos; rentas de cualquier clase que produzcan los activos, acciones, participaciones; acceso a los mercados financieros, nacionales o internacionales, a través de emisión de obligaciones, titularizaciones, contratación de créditos; beneficio de garantía soberana; inyección directa de recursos estatales, reinversión de recursos propios; entre otros. Para el efecto se requerirá la resolución favorable del Directorio de la Empresa y el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable, en función de la naturaleza del financiamiento al que se acceda.

**Artículo 187.-** El nivel de endeudamiento de MOVILIDAD DE MANTA-EP se regulará en observancia a los Planes Nacional y Local de Desarrollo y con sujeción a las políticas que, de conformidad con la ley, emita el Comité de Deuda Pública y a los requisitos y límites legales que permitan mantener niveles de endeudamiento acordes a la capacidad real de pago de la empresa.

## **SECCIÓN VIII DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 188.-** MOVILIDAD DE MANTA-EP contará con una página Web y divulgará, entre otros aspectos, la información financiera y contable del ejercicio fiscal anterior; la información mensual sobre la ejecución presupuestaria; el informe de rendición de cuentas de los administradores; los estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales; sus reglamentos internos; y, de ser factible, el estado o secuencia de los trámites o petitorios que hagan los usuarios; así como información sobre el estado de cuenta relativo al pago por servicios. También publicará la información sobre los procesos de contratación que realice, de conformidad con las disposiciones que para el efecto contempla la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normas aplicables.

**Artículo 189.-** No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la información comercial, empresarial y en general aquella información estratégica y sensible a los intereses de MOVILIDAD DE MANTA-EP, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, goza de la protección del régimen del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y a la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de la empresa en el mercado. En consecuencia, serán aplicables a la empresa, en los ámbitos indicados en este artículo, las disposiciones legales o reglamentarias sobre transparencia y acceso a la información pública, en los términos señalados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

## **SECCIÓN IX DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL**

**Artículo 190.-** MOVILIDAD DE MANTA-EP estará sujeta a los siguientes controles:

1. De la Contraloría General del Estado, de conformidad con el artículo 211 de la Constitución de la República y artículo 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
2. De la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa, que ejecutará auditorías y exámenes especiales, al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y,
3. Del Consejo de Participación Ciudadana.

La Contraloría General del Estado dirigirá el sistema de Control Administrativo en MOVILIDAD DE MANTA-EP, que se compone de los Sistemas de Control Externo e Interno establecidos en este capítulo y en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. La Contraloría General realizará el Control Externo mediante auditorías financieras a través de empresas especializadas en el sector de gestión de MOVILIDAD DE MANTA-EP, calificadas para el efecto. La Contraloría determinará el proceso de selección de las firmas especializadas.

La Auditoría Financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de MOVILIDAD DE MANTA-EP y el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.

MOVILIDAD DE MANTA-EP contará con una unidad de Auditoría Interna, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, encargada de

realizar el control previo y concurrente. La Auditoría externa o interna no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.

## **SECCIÓN X DE LA FUSIÓN Y ESCISIÓN**

**Artículo 191.-**La fusión de MOVILIDAD DE MANTA-EP con otra u otras empresas públicas producirá y tendrá los efectos que prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su Reglamento General.

**Artículo 192.-**Sobre la base de la recomendación motivada del Directorio de MOVILIDAD DE MANTA-EP, el Concejo Municipal del Cantón Manta podrá resolver la escisión de la empresa en más empresas públicas. La resolución de Directorio que recomiende la escisión deberá contener los siguientes requisitos:

- a. La división del patrimonio de MOVILIDAD DE MANTA-EP entre ésta y las nuevas empresas públicas que se crearen y la adjudicación de los correspondientes activos, para cuyo efecto podrán adjudicarse los mismos a valor presente o de mercado, y cualquier exceso en activos sobre el valor del patrimonio adjudicado podrá compensarse con la asunción de pasivos de la empresa escindida; y,
- b. La propuesta de estructura de las nuevas empresas a formarse, que deberán crearse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Si por la escisión, MOVILIDAD DE MANTA-EP debiera liquidarse, en la misma resolución aprobatoria de la escisión adoptada por el Concejo Municipal del Cantón Manta, se dispondrá su liquidación.

La escisión podrá también realizarse dentro del proceso de liquidación de MOVILIDAD DE MANTA-EP.

**Artículo 193.-**Las empresas públicas resultantes de la escisión responderán solidariamente por las obligaciones contraídas hasta la fecha de la división, por MOVILIDAD DE MANTA-EP como empresa escindida.

**Artículo 194.-**En lo que se refiere a las normas de procedimiento no contempladas en este capítulo, tanto para la fusión como para la escisión, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Compañías.

## **SECCIÓN XI DE LA LIQUIDACIÓN**

**Artículo 195.-** Cuando MOVILIDAD DE MANTA-EP hubiere dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada, o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía local, provincial, regional o nacional, o del interés público, y siempre que no fuese posible su fusión, el Alcalde del GADMC Manta propondrá al Directorio de la Empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Con el Acuerdo favorable del Directorio en dicho sentido, corresponderá al Concejo Cantonal de Manta, resolver la liquidación o extinción de MOVILIDAD DE MANTA-EP.

Para la extinción de MOVILIDAD DE MANTA-EP se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación.

**Artículo 196.-** Durante la liquidación, el o los administradores están prohibidos de hacer nuevas operaciones relativas al objeto de MOVILIDAD DE MANTA-EP. Si lo hicieren serán personal y solidariamente responsables frente a la empresa y a terceros conjuntamente con quienes ordenaren u obtuvieren provecho de tales operaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

Mientras no se nombre el liquidador continuarán encargados de la administración quienes hubieran venido desempeñando esa función, pero sus facultades quedan limitadas a:

1. Representar a MOVILIDAD DE MANTA-EP para el cumplimiento de los fines indicados;
2. Realizar las operaciones que se hallen pendientes;
3. Cobrar los créditos; y,
4. Extinguir las obligaciones anteriormente contraídas.

**Artículo 197.-** En los casos de extinción de MOVILIDAD DE MANTA-EP su Directorio designará el liquidador. No podrán ser liquidadores de MOVILIDAD DE MANTA-EP quienes no tienen capacidad civil, ni sus acreedores o deudores, ni sus administradores cuando la liquidación de la empresa haya sido consecuencia de su negligencia o dolo.

**Artículo 198.-** Incumbe al liquidador:

1. Representar a MOVILIDAD DE MANTA-EP, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación;
2. Suscribir conjuntamente con el o los administradores el inventario y el balance inicial de liquidación de la Empresa, al tiempo de comenzar sus labores;
3. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la Empresa;
4. Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la Empresa y velar por la integridad de su patrimonio;
5. Solicitar al Superintendente de Bancos que disponga a las instituciones del sistema financiero sujetos a su control, no hacer operaciones o contrato alguno, ni se realicen transferencias ni se paguen cheques girados contra las cuentas de MOVILIDAD DE MANTA-EP en liquidación, si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas instituciones;
6. Exigir las cuentas de la administración al o a los representantes legales y a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la Empresa;
7. Cobrar y percibir el importe de los créditos de la Empresa, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos;
8. Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores y someter a la Empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así convenga a los intereses empresariales;
9. Pagar a los acreedores; y,
10. Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la Empresa.

**Artículo 199.**-El liquidador es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos de la Empresa, resultare para el patrimonio de MOVILIDAD DE MANTA-EP o para terceros. En el caso de omisión, negligencia o dolo, el liquidador será sustituido y responderá personal y solidariamente por el pago de daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar.

**Artículo 200.**-Las labores del liquidador terminan por:

1. Haber concluido la liquidación;
2. Renuncia;
3. Sustitución o cambio;
4. Inhabilidad o incapacidad sobreviniente; y,
5. Muerte.

**Artículo 201.-** El liquidador puede ser cambiado o sustituido por decisión motivada del Directorio de MOVILIDAD DE MANTA-EP en liquidación, sin que dicha situación de lugar al pago de indemnización alguna.

**Artículo 202.-** Liquidada MOVILIDAD DE MANTA-EP y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del Gobierno Municipal de Manta.

## **SECCIÓN XII DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA**

**Artículo 203.-** MOVILIDAD DE MANTA-EP ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores. La ejercerán de conformidad con lo previsto en la Reglamentación Interna de la Empresa con sujeción al Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y demás normativa conexas.

## **CAPÍTULO III REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, REGISTRO VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN Y REGISTRO VEHICULAR, Y VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN MANTA; Y, QUE AUTORIZA LA DELEGACIÓN DE TALES SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA (SANCIONADA EL 7 DE ENERO DE 2022)*

## **SECCIÓN I PRINCIPIOS GENERALES**

**Artículo 204.- OBJETIVO.-** El presente capítulo tiene como objetivo regular la prestación de los servicios públicos de revisión técnica vehicular, matriculación y registro vehicular en el cantón Manta; la implementación y funcionamiento de la ventanilla única de servicios de movilidad; y, la autorización para la delegación de los referidos servicios públicos a la iniciativa privada.

La aplicación del presente capítulo se sustenta en los principios de obligatoriedad, eficacia, eficiencia, calidad, continuidad, descentralización, desconcentración, equidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, y universalidad, además en los principios ambientales establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

Los servicios de revisión técnica vehicular, matriculación y registro vehicular se guiarán, además, por el principio de simplicidad, que consiste en la atención a usuarios en el menor tiempo posible y con óptima calidad.

**Artículo 205.- DEFINICIONES BÁSICAS.-** Para efectos de la aplicación del presente capítulo se establecen las siguientes definiciones:

- a. Agencia de matriculación y registro vehicular.- Es una agencia operativa implementada para la prestación de los servicios públicos de matriculación y registro vehicular, a efectos de mejorar los niveles de calidad en la atención a sus usuarios, a través de los principios de desconcentración y subsidiariedad. Estas agencias podrán prestar el servicio de revisión técnica vehicular, únicamente, a través de líneas de revisión técnica móviles.
- b. Base Única Nacional de Datos.- Es la base informática administrada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en la cual se encuentran almacenados todos los registros concernientes a vehículos, conductores, títulos habilitantes e infracciones de tránsito. Esta base de datos es alimentada por la información de la Agencia Nacional de Tránsito, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, y las mancomunidades -o sus órganos descentralizados o desconcentrados- que hayan asumido la competencia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- c. Centro de revisión técnica vehicular (CRTV).- Un centro de revisión técnica vehicular es una agencia operativa que cuenta con una infraestructura habilitada, con equipamiento de diagnóstico vehicular mecatrónico, encargada de evaluar, verificar y certificar que los vehículos sometidos a revisión técnica, mecánica y de gases contaminantes, posean las condiciones óptimas que garanticen la seguridad del conductor, ocupantes y terceros, así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos técnicos establecidos en la normativa nacional y local, con el objeto de garantizar la seguridad del transporte y tránsito terrestre, y las condiciones ambientales saludables.

Los centros de revisión técnica vehicular también podrán ser denominados centros de matriculación y revisión técnica vehicular (CMRTV), tanto en cuanto ambos servicios públicos están relacionados, y constituyen un solo conjunto de procesos dentro de la competencia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

Los CMRTV deberán ser construidos bajo estrictos criterios técnicos establecidos por la autoridad competente.

- d. Constatación de flota.- Esta modalidad de revisión técnica corresponde al proceso obligatorio que deben cumplir las unidades vehiculares, para demostrar su idoneidad, dentro de un proceso de otorgamiento de títulos habilitantes para el transporte público y comercial.
- e. Defecto vehicular.- Es aquél desperfecto vehicular que puede o no representar un riesgo a los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente.
- f. Equipos mecánicos.- Son el conjunto de equipos e instrumentos mecánicos, electromecánicos y eléctricos para el diagnóstico vehicular, que se utilizan para realizar el proceso de revisión técnica, conforme el siguiente detalle:
  - 1. Banco de prueba de suspensiones.- Dispositivo mecánico consistente en un par de placas vibratorias y sensores, que permiten verificar el correcto funcionamiento del conjunto de la suspensión de un vehículo mediante la determinación de variables como amplitud de oscilación en resonancia, eficiencia porcentual de la suspensión, entre otras.
  - 2. Banco de prueba de frenos.- Equipo mecánico diseñado para realizar pruebas no invasivas en el sistema de frenos de un vehículo. Básicamente existen dos tipos de sistemas, los de placas y los de rodillos, los mismos que determinan variables tales como: eficiencia de los frenos, desequilibrio del sistema de frenos en un mismo eje, ovalización del tambor del freno, entre otras.
  - 3. Banco de prueba para deriva dinámica (Alineador al paso).- Dispositivo consistente en una placa deslizante equipada con sensores y que permite determinar cuantitativamente la tendencia al deslizamiento lateral de las ruedas de dirección de un vehículo, brindando adicionalmente una idea aproximada del estado del sistema integral de dirección.
  - 4. Banco detector de holguras.- Dispositivo que consiste en dos placas de comprobación instaladas en el suelo, que realizan movimientos de avance-retroceso, izquierdo-derecho y transversales, que permite determinar los posibles desgastes y juegos que puedan sufrir los ejes y demás componentes del vehículo.
  - 5. Luxómetro.- Equipo electrónico que permite determinar la intensidad luminosa de una fuente, en este caso, de los faros o luces principales del vehículo.
  - 6. Regloscopio.- Dispositivo que permite conocer la alineación bidimensional del haz de luz emitido por una fuente.
  - 7. Sonómetro.- Equipo que permite medir la intensidad sonora de una determinada fuente.
  - 8. Velocímetro, tacógrafo y contador de kilómetros.- Equipo diseñado para la

verificación de taxímetros en los vehículos de uso público, los cuales permiten leer el registro de velocidad del vehículo y distancia total recorrida por los neumáticos en kilómetros.

- g. Matrícula.- Es el título habilitante que acredita la inscripción de un vehículo a motor, en la Base Única Nacional de Datos, a través de los GAD's municipales y metropolitanos, o mancomunidades -o sus órganos descentralizados o desconcentrados- competentes en matriculación vehicular, como requisito obligatorio para la circulación.

El documento de matrícula deberá imprimirse con la información de la institución que emite el documento, información de identificación, características, propietario, etc. del vehículo.

Este documento tendrá una duración de cinco años; cada año se deberá cancelar los derechos y valores de tránsito correspondientes a cada vehículo, incluidos los de multas en caso que hubiesen sido sancionados.

- h. Matriculación o renovación anual de matrícula.- Es el proceso administrativo mediante el cual se obtiene la matrícula vehicular y el documento de circulación anual, previo al cumplimiento de los requisitos legales.
- i. Normas legales, normativas y técnicas de matriculación y revisión técnica vehicular.- Son todos los instrumentos legales, y técnico-normativos aplicables a los procesos de revisión técnica vehicular, matriculación, registro vehicular, y control de emisión de gases y ruido.
- j. Registro vehicular.- Es el conjunto de procedimientos que se realizan para las actualizaciones en la Base Única Nacional de Datos, relacionados al vehículo y/o su propietario.
- k. Revisión técnica vehicular (RTV).- La revisión técnica vehicular es un conjunto de pruebas no invasivas, encaminadas a determinar las condiciones mínimas de seguridad que deben cumplir los vehículos previa a su matriculación y posterior circulación en las vías del territorio ecuatoriano.
- l. Revisión técnica voluntaria.- Esta revisión es aplicable únicamente a vehículos de uso particular, en los casos en que los propietarios deseen realizar una revisión técnica fuera del proceso de matriculación vehicular, con la finalidad de conocer el estado técnico-mecánico del vehículo.
- m. Ventanilla única de servicios de movilidad.- Es el sistema de atención a usuarios que tiene por objetivo integrar los servicios de revisión técnica vehicular; matriculación y registro vehicular; emisión de títulos habilitantes para el transporte público y comercial; y, otros servicios de movilidad, en una sola ventanilla.

Podrán implementarse ventanillas únicas en los centros de matriculación y revisión técnica vehicular, y en las agencias de matriculación y registro vehicular que se consideren necesarias para mejorar los niveles de calidad en la prestación de sus servicios públicos.

**Artículo 206.-** NORMAS LEGALES, NORMATIVAS Y TÉCNICAS APLICABLES.- La revisión técnica vehicular, la matriculación y el registro vehicular se rigen por las siguientes normas legales, normativas y técnicas, las cuales estarán expresamente incorporadas a este capítulo:

- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento General de Aplicación;
- Resoluciones y reglamentos expedidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- Normas Técnicas del Instituto Ecuatoriano de Normalización (Servicio Ecuatoriano de Normalización - INEN);
- Recomendaciones Internacionales de la OIML: R 23, R 55 y R 88;
- El Código Orgánico de Ambiente;
- Las normas sobre la materia que constan en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria; y,
- Las normas cantonales, y los reglamentos e instructivos técnicos expedidos por el GAD Municipal del cantón Manta y sus órganos descentralizados o desconcentrados, en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

**Artículo 207.-** ORGANISMO RESPONSABLE DE APLICACIÓN.- La Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta-EP es la institución competente para el ejercicio de la competencia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, certificada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta. Consecuentemente, es el organismo responsable de la gestión de los servicios que en esta normativa se regulan, y la aplicación estricta de todas sus disposiciones.

Movilidad de Manta - EP es la institución autorizada para realizar el concurso público para la delegación a la iniciativa privada de los servicios públicos de revisión técnica vehicular, matriculación y registro vehicular, y de ventanilla única de servicios de movilidad; así como también para la construcción y equipamiento del centro de matriculación y revisión técnica vehicular del cantón Manta.

Para los efectos del presente capítulo, se denominará a la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta - EP como Autoridad Municipal de Tránsito.

## SECCIÓN II REVISIÓN TÉCNICA VEHÍCULAR

### PARÁGRAFO I GENERALIDADES

**Artículo 208.-**OBJETO DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.- La revisión técnica vehicular tiene por objeto garantizar las condiciones mínimas de seguridad de los vehículos, basadas en los criterios de diseño y fabricación de los mismos; además, comprobar que cumplen con las normas legales, normativas y técnicas vigentes, y que mantienen un nivel de emisiones contaminantes por debajo de los límites máximos establecidos en las regulaciones.

**Artículo 209.-**ALCANCE.- El alcance del proceso de revisión técnica vehicular es asegurar que los vehículos que circulan dentro de la jurisdicción del cantón Manta, cumplan con las condiciones de seguridad, minimizar el riesgo de accidentes por causas técnicas y contribuir a proteger el medio ambiente a través de la reducción de las emisiones de los gases de escape.

Todos los vehículos que circulen en el territorio del cantón Manta deberán tener una revisión técnica vehicular vigente.

**Artículo 210.-**OBLIGATORIEDAD DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.- Todos los vehículos a motor y unidades de carga del país, con las excepciones contempladas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación, y los Reglamentos emitidos por la Agencia Nacional de Tránsito, deberán ser sometidos al proceso de revisión técnica vehicular, como requisito previo a su matriculación anual y para obtener la habilitación dentro del servicio de transporte terrestre público y comercial.

No podrán circular en la jurisdicción del cantón Manta vehículos que no hayan cumplido con la matriculación y la revisión técnica vehicular anual, salvo las excepciones previstas en la ley.

### PARÁGRAFO II TIPOS DE REVISIONES VEHICULARES

**Artículo 211.-**REVISIONES TÉCNICAS VEHICULARES PERIÓDICAS.- Son aquellas revisiones técnicas que deben realizarse con una periodicidad establecida

en la normativa legal vigente, esto es, cada año, como requisito previo a la matriculación del automotor.

**Artículo 212.- REVISIONES TÉCNICAS VEHICULARES NO PERIÓDICAS.-** Estas revisiones son: a) obligatorias, dentro de un proceso de emisión de títulos habilitantes, en calidad de constatación de flota, para el servicio de transporte público y comercial; y, b) voluntarias y excepcionales, cuando se dan ciertas circunstancias que ameriten una RTV.

### **PARÁGRAFO III PERIODICIDAD Y CALENDARIZACIÓN**

**Artículo 213.- PERIODICIDAD.-** Toda clase de vehículo será revisado técnicamente una vez al año.

Los vehículos nuevos, es decir, aquellos cuyo recorrido es menor a mil (1000 km) kilómetros y su año de fabricación conste igual, o uno mayor o menor al año en curso, que cumpla con las disposiciones de seguridad automotriz vigente para su comercialización, están exentos de la revisión técnica vehicular durante tres (3) períodos contados a partir de la fecha de su adquisición.

**Artículo 214.- CALENDARIO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** La revisión técnica vehicular se sujetará al cuadro de calendarización vigente para la matriculación emitido por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

### **PARÁGRAFO IV ELEMENTOS DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHÍCULAR**

**Artículo 215.- COMPONENTES DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** La revisión técnica vehicular comprenderá los siguientes elementos:

- a. Inspección visual del vehículo,
- b. Revisión mecatrónica de seguridad,
- c. Control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles, y
- d. Revisión de parámetros específicos de acuerdo a la modalidad de transporte o servicio que preste el vehículo.

**Artículo 216.- INSPECCIÓN VISUAL.-** La inspección visual consiste en:

1. Legalidad, propiedad o tenencia del vehículo.- Todo proceso de revisión técnica vehicular iniciará con la revisión del documento de matrícula; se verificará el vehículo con la documentación y los datos contenidos en la Base Única Nacional de Datos administrada por la ANT, como son: placa de identificación vehicular, VIN (número de identificación vehicular), marca, modelo, cilindraje, color, clase de servicio. Esta verificación se la practicará con el objeto de comprobar la correspondencia y legalidad documental y física del vehículo. Para casos especiales de vehículos nuevos, presentarán la factura y/o documentos de importación.

En caso que el inspector identifique alguna irregularidad entre la documentación, el sistema y el automotor, deberá ser reportado inmediatamente a las autoridades competentes.

2. Inspección visual del vehículo.- La inspección visual tiene como objeto complementar a la revisión mecánica, es decir, se verificarán aspectos importantes que en caso de no ser cumplidos podrían afectar a la seguridad del conductor, pasajeros y de otros usuarios viales.

**Artículo 217.- REVISIÓN MECATRÓNICA DE SEGURIDAD.-** La revisión mecánica de seguridad se realiza a través de los equipos e instrumentos mecánicos, electromecánicos y eléctricos. Consiste en verificar el correcto funcionamiento de los principales mecanismos y sistemas del vehículo, de tal forma que se verifique el cumplimiento de parámetros mínimos establecidos para autorizar la circulación de los vehículos en el cantón Manta y demás vías del país.

Los equipos e instrumentos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, que se utilizan para realizar la revisión técnica vehicular, son:

- a. Banco de suspensión,
- b. Frenómetro,
- c. Alineador de dirección al paso,
- d. Banco de holguras,
- e. Opacímetro (motores de encendido por compresión a diésel),
- f. Analizadores de gases de escape (motores de encendido por chispa a gasolina),
- g. Luxómetro con regloscopio integrado,
- h. Sonómetro,
- i. Tacómetro,
- j. Detector de profundidad de labrado de neumáticos,

k. Dispositivo automático de pesaje del vehículo

Todos los equipos anteriores deberán funcionar enlazados a un sistema informático, el cual recibirá los valores que éstos han medido. Esta colección de medidas será posteriormente comparada con los umbrales o rangos correspondientes en la normativa vigente y transformada a sus respectivos defectos.

La revisión se deberá realizar conforme las normas legales, reglamentarias y técnicas de carácter nacional y local.

**Artículo 218.- CONTROL DE LA EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES O DE OPACIDAD Y RUIDO.-** El control de los niveles de emisiones de gases contaminantes o de opacidad de los vehículos tiene por objeto reducir el deterioro de la calidad del aire, verificando que éstos no sobrepasen los límites máximos permisibles establecidos por la autoridad competente.

El control del ruido se realizará considerando las normas que sobre la materia constan en el Código Orgánico de Ambiente y el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, así como las contenidas en el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Artículo 219.- OTROS PARÁMETROS.-** De conformidad a los reglamentos e instructivos técnicos y de procesos expedidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta o la Autoridad Municipal de Tránsito, se llevarán a cabo las revisiones de otros parámetros técnicos a los vehículos según su clase, tipo y ámbito de transporte conforme a las necesidades del cantón.

#### **PARÁGRAFO V PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR**

**Artículo 220.- REQUISITOS PARA ACCEDER A LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** Para acceder a una revisión técnica vehicular, en caso de ser periódica y realizar el proceso completo de matriculación, el propietario del automotor deberá cancelar los valores por concepto de tasas, impuestos y multas asociadas al proceso de matriculación y demás requisitos establecidos en el Reglamento de matriculación, emitido Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Para los casos de RTV no periódicas, se deberá cancelar previamente los valores por el servicio establecido en el tarifario aplicable, y presentar la documentación indicada

en los instructivos emitidos por la Autoridad Municipal de Tránsito.

**Artículo 221.- RESULTADOS DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** Finalizada la revisión técnica vehicular, el software de operación de los equipos de diagnóstico vehicular enviará las lecturas (datos del vehículo, códigos de defectos, valor medida, descripción del umbral, posición del defecto encontrado) al sistema que posea la Autoridad Municipal de Tránsito, calificando tales lecturas con una tabla de umbrales o rangos para defectos no visuales y con un sistema de valoración para defectos visuales, generando los documentos pertinentes en caso de aprobado o condicionado.

Los resultados de la revisión técnica vehicular NO podrán ser visualizados por los operadores o inspectores de los equipos mecánicos.

Los resultados de una revisión técnica vehicular pueden ser los siguientes:

Aprobada.- La revisión técnica vehicular puede resultar aprobada, en los siguientes casos: a) sin ningún defecto leve, es decir, totalmente aprobada en todos sus parámetros; o, b) puede tener defectos leves que permitan que el vehículo pueda circular con normalidad hasta que caduque la RTV. En el caso de que la revisión sea aprobada con defectos leves, el propietario del vehículo debe corregirlos, pero no tiene la obligación de volver al CRTV para comprobar la subsanación de tales defectos.

En este caso, la Autoridad Municipal de Tránsito emitirá un certificado de RTV en el que detalla los resultados de los parámetros revisados, y se entregará el sticker autoadhesivo que obligatoriamente dentro del CRTV deberá ser colocado en el extremo derecho del parabrisas del vehículo, o en caso de motocicletas o similares en un lugar visible.

Condicionada.- En caso de que un vehículo no supere alguno de los parámetros establecidos y sea condicionado, por haberse detectado en su revisión técnica defectos graves, el titular del mismo está obligado a repararlo y volver al CRTV donde realizó la primera revisión, en el plazo de treinta (30) días posteriores, para comprobar la subsanación de tales defectos.

Cuando el resultado de la revisión técnica vehicular haya sido condicional se deberá emitir un reporte de revisión técnica vehicular, con el detalle de los parámetros revisados y sus resultados, el mismo que servirá de guía para reparar el vehículo y regresar a la siguiente RTV.

Rechazada.- Si el vehículo ha realizado cuatro veces consecutivas la revisión técnica vehicular y el resultado de calificación ha sido condicional, la cuarta revisión se registrará como rechazada, será prohibida su circulación y serán retiradas las placas y documento de matrícula, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación y demás normativa vigente.

La tabla de umbrales y la calificación de los defectos se encontrará detallada en el instructivo de RTV emitido por la Autoridad Municipal de Tránsito.

**Artículo 222.-CAUSAS PARA EL CONDICIONAMIENTO DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** Serán condicionados los vehículos de acuerdo a su clase, tipo, ámbito o actividad de servicio, que sean sometidos a una revisión técnica vehicular y el resultado del conjunto de criterios, valores y defectos sea mayor al límite de no aprobación establecido en los parámetros del instructivo de RTV correspondiente.

**Artículo 223.-DURACIÓN DE CADA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** La revisión técnica de cada vehículo automotor de acuerdo a su clase, tipo, ámbito o actividad de servicio, deberá realizarse en el tiempo razonable de espera para el dueño del vehículo, sin que por ello afecte la calidad y eficiencia del servicio.

## **PARÁGRAFO VI OPORTUNIDADES PARA APROBACIÓN DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHÍCULAR**

**Artículo 224.-REVISIONES TÉCNICAS PERIÓDICAS.-** Todo vehículo dentro del proceso de matriculación vehicular, conforme lo establece el reglamento y normativa vigente, tiene hasta CUATRO (4) oportunidades para aprobar la revisión técnica vehicular.

**Artículo 225.-REVISIONES TÉCNICAS NO PERIÓDICAS.-** Los vehículos que realicen este tipo de inspecciones, referentes a la constatación de flota, tendrán TRES (3) oportunidades para aprobar la revisión técnica vehicular; y, en cuanto a las revisiones voluntarias, tendrán DOS (2) oportunidades para aprobarlas.

Las revisiones técnicas podrán ser totales o parciales. Las revisiones totales se realizarán en la primera RTV y, de ser el caso, en la cuarta oportunidad de revisión del vehículo.

Las revisiones parciales se realizarán a los vehículos que se han sometido a una primera o segunda revisión técnica vehicular y el resultado haya sido condicionado; en este caso, los vehículos se someterán a revisión únicamente en los parámetros que tuvieron deficiencias detectadas. Esta revisión parcial, se dará únicamente dentro de los 30 días posteriores a la primera o segunda RTV. Fuera de este plazo, la revisión técnica será total.

## **PARÁGRAFO VII CALIFICACIÓN DE LOS DEFECTOS**

**Artículo 226.- CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DEFECTOS.-** Los criterios a clasificar, según la codificación de los defectos, se establecerán mediante una constatación de elementos primarios del automotor agrupados en familias de sistemas y subsistemas, categorías, defectos y ubicación. Estas codificaciones serán determinadas en el instructivo o reglamento de revisión técnica vehicular, emitido por la Autoridad Municipal de Tránsito y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, respectivamente.

**Artículo 227.- DEFECTOS VEHICULARES.-** Los defectos que se presenten en las inspecciones de los vehículos automotores, dentro de una revisión técnica vehicular, son calificados según el nivel de peligrosidad.

- a. Defectos Tipo I.- Son aquellos que no involucran un riesgo para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, pero que podrían, posteriormente, convertirse en un riesgo inminente, debido al deterioro natural o provocado.
- b. Defectos Tipo II.- Son aquellos defectos que revisten un peligro potencial para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, si es que están sumados a otros defectos de la misma familia.
- c. Defectos Tipo III.- Son aquellos que representan un riesgo inminente para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, lo que a su vez genera la obligación de someter nuevamente el vehículo a una revisión técnica vehicular, para comprobar que el defecto ha sido corregido.

**Artículo 228.- ACUMULACIÓN DE DEFECTOS.-** Se establece que la ocurrencia de varios defectos Tipo II, en una familia o en el conjunto total de defectos del vehículo puede aumentar el riesgo de falla mecánica en el mismo, por lo que se considera que la aparición de varios defectos calificados como Tipo II, en una misma familia, se asemeja a un defecto Tipo III.

La cantidad de acumulación de defectos será establecida por la Autoridad Municipal de Tránsito, en el instructivo de revisión técnica vehicular.

### **PARÁGRAFO VIII CERTIFICADOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR**

**Artículo 229.-CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** Es el documento mediante el cual se certifica que un vehículo APROBÓ el proceso de revisión técnica vehicular.

**Artículo 230.-CADUCIDAD DE LOS CERTIFICADOS DE RTV.-** Los certificados de revisión técnica vehicular, tendrán la siguiente duración de acuerdo a su naturaleza:

- a. Por revisión técnica dentro del proceso de matriculación.- La validez del certificado durará hasta el siguiente período de renovación anual, conforme el último dígito de la placa vehicular.
- b. Por constatación de flota.- La validez del certificado, en estos casos, será de noventa (90) días.
- c. Por revisión técnica voluntaria.- Este certificado tendrá una validez de 60 días.

### **SECCIÓN III SISTEMA DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR**

**Artículo 231.-SOFTWARE DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** Todos los equipos diagnóstico para revisión técnica vehicular deberán poseer un sistema incorporado, que permita registrar el año de fabricación de cada vehículo y permitir hacer ajustes o calibración en los parámetros de revisión, de ser necesarios.

Cada equipo debe tener lecturas de resultados de inspección directa, no interpretativa, que emitan reportes finales de la revisión técnica realizada.

Con excepción de la inspección visual del vehículo y la detección de holguras, todas las pruebas de revisión deben ser automatizadas, computarizadas e íntegramente realizadas por los equipos mecatrónicos. Los resultados deben ser instantáneamente procesados en función de las mediciones efectuadas por cada uno de los equipos de la línea.

**Artículo 232.-BASE CALIFICADORA.-** La Autoridad Municipal de Tránsito deberá poseer una aplicación o sistema que involucre un conjunto de funciones necesarias

para poder entregar los resultados de revisión técnica en estado APROBADO o RECHAZADO. Para este efecto, esta aplicación deberá calificar las lecturas obtenidas de cada equipo mecatrónico, a través de los umbrales establecidos en la normativa aplicable.

**Artículo 233.- SOFTWARE DE GESTIÓN DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** La Autoridad Municipal de Tránsito deberá desarrollar o adquirir un software de gestión automatizada que permitirá, en lo principal:

- a. Integración con el sistema de operación de los equipos de RTV y la Base Única Nacional de Datos,
- b. Parametrización de la base calificadora,
- c. Consulta de valores (matrículas, multas, citaciones, entre otros),
- d. Generación de órdenes de pago y turnos,
- e. Inicio y cierre de trámites, en sincronización con la Base Única Nacional de Datos,
- f. Emisión de certificados y reportes, y
- g. Cualquier otra funcionalidad necesaria para el correcto funcionamiento del centro de revisión técnica vehicular.

**Artículo 234.- GESTIÓN Y CONTROL.-** El software de gestión de revisión técnica vehicular, deberá garantizar la emisión de diversos informes, consultas, reportes, estadísticas diarias, semanales o mensuales, creación de la información base o datos maestros como listas de defectos, umbrales, períodos de revisión, control del acceso al sistema por perfiles de usuarios, por vehículos, etc. Esto con la finalidad de ejercer control y fiscalización sobre la gestión realizada en el centro de matriculación y revisión técnica vehicular, además de informar a los usuarios sobre los detalles técnicos de sus vehículos.

Para garantizar la calidad del servicio brindado en el centro de revisión técnica vehicular, es necesario que la Autoridad Municipal de Tránsito mantenga una continua y permanente fiscalización y control en el ámbito técnico, operativo, legal, contable y económico sobre la gestión del CMRTV.

## **SECCIÓN IV CONTROL EN LA VÍA PÚBLICA Y PROHIBICIONES**

### **PARÁGRAFO I CONTROL EN LA VÍA PÚBLICA**

**Artículo 235.-** La Autoridad Municipal de Tránsito, a través de sus agentes civiles de tránsito, deberá realizar operativos de control periódicos, en la vía pública, con equipos adecuados para medición de emanación de gases, tales como opacímetros y analizadores de gases; sonómetros y medidores de profundidad del labrado de los neumáticos.

En caso de detectarse vehículos que, independiente de que hayan acudido o no a la revisión técnica vehicular, no cumplan con los parámetros de emisiones exigidos, o que incumplieren parámetros de seguridad establecidos en el instructivo de revisión técnica vehicular que expida la Autoridad Municipal de Tránsito, serán sancionados de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal.

En caso de delegación a la iniciativa privada del servicio de revisión técnica vehicular, los pliegos de licitación podrán contemplar que el gestor delegado o concesionario provea de los vehículos y equipos de control de infracciones para apoyar la gestión de control que la Autoridad Municipal de Tránsito desarrolle en las vías del cantón Manta.

## **PARÁGRAFO II PROHIBICIONES**

**Artículo 236.-** No se podrá incorporar, desmontar o quitar piezas ni partes de un vehículo al momento de realizar la revisión técnica vehicular.

**Artículo 237.-** Los servidores, públicos o privados, que laboren en los centros de revisión técnica vehicular no podrán realizar reparaciones, o vender partes o repuestos, ni prestar cualquier otro servicio ajeno a la revisión técnica vehicular.

**Artículo 238.-** No podrán realizar el proceso de matriculación vehicular los vehículos que mantengan deudas por concepto de matriculación, impuestos, tasas o multas de tránsito.

**Artículo 239.-** Los inspectores u operadores de líneas no podrán manipular los resultados de las revisiones técnicas vehiculares.

## **SECCIÓN V PROCESO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR**

**Artículo 240.-** CONSIDERACIONES APLICABLES AL PROCESO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR.- Para acceder a los servicios de matriculación, los

usuarios de estos servicios no deberán mantener deudas pendientes por matriculación vehicular ni multas relacionadas. Estos procesos están sujetos a los reglamentos emitidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y demás normativa aplicable.

**Artículo 241.- CONTROL DE LOS PROCESOS.-** A efectos de mantener un control de la gestión relacionada a todos los procesos inherentes de matriculación vehicular, el GAD Municipal del cantón Manta o sus órganos descentralizados o desconcentrados, deberá adoptar un mecanismo para la emisión de diversos informes, consultas, reportes y estadísticas diarias, semanales o mensuales.

**Artículo 242.- IMPLEMENTACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SOFTWARE DE MATRICULACIÓN.-** Con la finalidad de automatizar los servicios de matriculación vehicular, la Autoridad Municipal de Tránsito, deberá implementar la integración sistematizada de todos los procesos de matriculación con los de revisión técnica vehicular, cuando corresponda.

**Artículo 243.- VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD.-** La Autoridad Municipal de Tránsito implementará un sistema centralizado de ventanilla única de servicios de movilidad, a través de la cual se recibirán las solicitudes y documentos habilitantes para la gestión de trámites inherentes a los servicios públicos de la competencia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

La sustanciación de los trámites y sus correspondientes notificaciones, serán realizados por los servidores, públicos o privados, responsables de cada proceso.

En caso de que se delegue a la iniciativa privada el servicio de ventanilla única de servicios de movilidad, el gestor privado recibirá la documentación y solicitud correspondiente; en caso de servicios que requieran atención de algún departamento de la Autoridad Municipal de Tránsito, la labor del gestor privado se limitará a trasladar el trámite completo al servidor o funcionario competente, y entregar al usuario la respuesta o notificación a su solicitud. Sin embargo, el operador, en este caso, implementará un sistema de indicadores de gestión y de tiempo de respuesta al usuario.

## **SECCIÓN VI**

### **TASAS Y RECARGOS POR EL SERVICIO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR**

**Artículo 244.- TASAS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.-** Las tasas y tarifas aplicables a los servicios públicos de revisión técnica vehicular, matriculación y registro vehicular, serán fijadas y revisadas por el Concejo Municipal.

Para tales efectos, el Concejo Municipal del cantón Manta ha establecido que los valores aplicables, por concepto de tasas y tarifas, para los servicios públicos relativos a los procesos de emisión de títulos habilitantes para el transporte público y comercial; así como para los procesos de revisión técnica vehicular, matriculación y registro vehicular, serán los establecidos en el Cuadro Tarifario que emita la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

## **SECCIÓN VII DE LAS ENSAMBLADORAS, CONCESIONARIAS Y COMERCIALIZADORAS DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS**

**Artículo 245.-** Las ensambladoras, concesionarias o comercializadoras de vehículos nuevos, que tengan domicilio o sucursales/agencias en el cantón Manta, deberán entregar a los propietarios de manera obligatoria el vehículo debidamente matriculado, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Artículo 246.-** Toda ensambladora, concesionaria o comercializadora de vehículos, que tengan domicilio o sucursales/agencias en el cantón Manta, deberá tener un gestor debidamente registrado en la Autoridad Municipal de Tránsito, para realizar los trámites respectivos.

**Artículo 247.-** Las ensambladoras, concesionarias o comercializadoras de vehículos nuevos, que tengan domicilio o sucursales/agencias en el cantón Manta, que vendan un vehículo particular deberán realizar el trámite de matriculación obligatoria y exclusivamente en las agencias operativas de la Autoridad Municipal de Tránsito, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 248.-** Las ensambladoras, concesionarias o comercializadoras de vehículos, que tengan domicilio o sucursales/agencias en el cantón Manta, entregarán los cinco (5) primeros días de cada mes a la Autoridad Municipal de Tránsito, la información del mes anterior con el detalle de vehículos vendidos dentro del cantón, con el fin de llevar un registro del incremento del parque automotor del cantón Manta, que servirá para la planificación del tránsito.

Esta información deberá ser cargada mensualmente en el portal web institucional de la Autoridad Municipal de Tránsito. Esta información podrá ser contrastada con el Servicio de Rentas Internas para fines de control.

**Artículo 249.-** Las ensambladoras, concesionarias o comercializadoras de vehículos nuevos, que tengan domicilio o sucursales/agencias en el cantón Manta, que no cumplan con las disposiciones normativas respectivas a la materia, serán sancionadas con una multa de dos (2) salarios básicos unificados del trabajador en general, y la reincidencia con el doble de la sanción.

## **SECCIÓN VIII DELEGACIÓN A LA INICIATIVA PRIVADA**

**Artículo 250.-** MODELO DE GESTIÓN.- La Autoridad Municipal de Tránsito podrá implementar el modelo de gestión delegada a la iniciativa privada, para el desarrollo de los procesos de revisión técnica vehicular, matriculación, registro vehicular y ventanilla única; y, la construcción y equipamiento del Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular del cantón Manta.

De tal forma, la Autoridad Municipal de Tránsito podrá delegar uno o varios de los servicios públicos regulados a través del presente capítulo a un gestor privado.

**Artículo 251.-** AUTORIZACIÓN PARA LA DELEGACIÓN A LA INICIATIVA PRIVADA.- El Concejo Municipal del cantón Manta, en su calidad de órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de este cantón, titular de la competencia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como de los procesos de matriculación y revisión técnica vehicular, AUTORIZA, expresamente, a la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta - EP, para que realice el proceso de concurso público para la selección y contratación de la delegación a la iniciativa privada, de: a) la construcción de la infraestructura, e implementación del equipamiento, mobiliario y sistema informático de gestión de un centro de revisión técnica vehicular, matriculación y registro vehicular, en la ciudad de Manta; y, b) la prestación de los servicios públicos derivados de tales procesos y de ventanilla única de servicios de movilidad.

**Artículo 252.-** PLIEGOS Y TÉRMINOS CONTRACTUALES.- En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 76 del Código Orgánico Administrativo, el I. Concejo Municipal del cantón Manta, AUTORIZA al Directorio de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta - EP, la formulación y aprobación del pliego de bases

administrativas, técnicas y económicas y los términos contractuales que regirán el procedimiento y la relación entre la empresa pública y el delegatario.

**Artículo 253.-EXCEPCIONALIDAD.-** La delegación a la iniciativa privada de los servicios públicos de matriculación y revisión técnica vehicular está amparada en la excepcionalidad prevista en el artículo 283 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y en el artículo 74 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con el literal j) del artículo 30.5 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

## **CAPÍTULO IV EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO “SÍ VIVIENDA-EP”**

*REFERENCIA: ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO “SÍ VIVIENDA-EP (SANCIONADA: 21 DE NOVIEMBRE DE 2019) Y ORDENANZA REFORMATIVA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO “SÍ VIVIENDA -EP”. (SANCIONADA: 24 DE AGOSTO DE 2022)*

### **SECCIÓN I CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO**

**Artículo 254.-CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO.** – Créase la Empresa Municipal de Vivienda y Desarrollo Urbano, bajo la denominación de “SÍ VIVIENDA-EP”, constituida como persona jurídica de derecho público, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales, ambientales y con patrimonio propio.

“SÍ VIVIENDA-EP”, tendrá por objeto la promoción, diseño, desarrollo, construcción, implementación y comercialización de proyectos inmobiliarios, urbanísticos comerciales industriales de toda índole, en todas sus fases. Igualmente competecerá a la empresa todas aquellas actividades accesorias, complementarias, derivadas y necesarias para el cumplimiento de su objeto.

El domicilio principal de SÍ VIVIENDA-EP estará en la ciudad de Manta sin perjuicio de lo cual la empresa ejercerá sus actividades a nivel nacional. En el desarrollo y gestión de sus actividades, SI VIVIENDA EP podrá establecer agencias o unidades de negocio, dentro o fuera del cantón Manta

SÍ VIVIENDA-EP se regirá por el presente capítulo, la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, leyes afines, y las Resoluciones que expida su Directorio y Gerente General.

## SECCIÓN II OBJETIVOS

**Artículo 255.-OBJETIVOS.** – Son objetivos de SÍ VIVIENDA-EP los siguientes:

- a. Promocionar, diseñar, desarrollar, implementar y comercializar proyectos inmobiliarios, urbanísticos, comerciales e industriales de toda índole, en todas sus fases;
- b. Enajenar a través de la figura de venta, lotes de terrenos de propiedad de la Empresa Municipal SI VIVIENDA EP, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de promover el derecho al hábitat y vivienda, para lo cual los beneficiarios deberán construir las viviendas y equipamientos urbanos debidamente planificados en los plazos y condiciones que defina el Directorio de “Si VIVIENDA-EP” en el correspondiente reglamento.
- c. Consolidar un espacio de trabajo dinámico que genere, apoye y facilite iniciativas y alternativas públicas y privadas, orientadas a buscar soluciones a los problemas de acceso a la vivienda de las familias del país; y determinar políticas generales de asentamientos humanos;
- d. Contar y mantener un catastro local en coordinación con el catastro nacional integrado georreferenciado de vivienda;
- e. El mejoramiento urbano y de vivienda, la dotación de lotes con servicios y vivienda nueva, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar mediante el desarrollo de proyectos, planes, programas de financiamiento para viviendas de interés social en el país, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, bajo principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, equidad, interculturalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, calidad con enfoque en la gestión de riesgos;
- f. Mejorar la vivienda precaria, dotar de albergues, espacios públicos y áreas verdes;
- g. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos, tendientes a la urbanización del suelo y construcción de vivienda que generen alternativas habitacionales, bien sea por administración directa, asociación, contratos,

- licencias, concesiones, fideicomisos, arrendamientos con opción de compra, anticresis y cualquier forma legal reconocida por el derecho ecuatoriano;
- h. Formular planes y ejecutar planes, programas, proyectos y demás iniciativas tendientes a la urbanización y explotación del suelo y construcción de viviendas que generen alternativas habitacionales, bien sea por administración directa, asociación, contratos, licencias, concesiones, fideicomisos, arrendamiento con opción de compras, anticresis y cualquier forma legal reconocida por el derecho ecuatoriano.
  - i. Propiciar alianzas estratégicas que permitan canalizar recursos, aportes, líneas de crédito o transferencia de tecnologías orientadas a la planificación, diseño, construcción y/o financiamiento de urbanizaciones, viviendas o soluciones habitacionales en general, de acuerdo con los parámetros y criterios definidos mediante reglamentación interna aprobada por el Directorio de la empresa SI-VIVIENDA con énfasis en la generación de fondos de crédito destinados a la construcción de unidades de vivienda de interés social;
  - j. Coordinar con instituciones locales, nacionales e internacionales la implementación de planes y proyectos inmobiliarios y energéticos de toda índole;
  - k. Establecer acuerdos nacionales e internacionales con organismos gubernamentales y no gubernamentales que aporten al desarrollo de proyectos inmobiliarios y energéticos de toda índole;
  - l. Fomentar la participación social de las organizaciones barriales o gremiales, asociaciones o cooperativas, con la finalidad en el campo de la vivienda, que permitan constituirse en la instancia propiciadora de ahorro, trabajo organizado y compartido para la construcción de viviendas en condiciones dignas;
  - m. Prestar asistencia técnica y apoyo a organizaciones sociales formadas con el objeto de adquirir terrenos debidamente urbanizados;
  - n. En el marco de la ley, la normativa municipal vigente y de acuerdo a la planificación municipal, sugerir procesos de reestructuración parcelaria y expropiación al Concejo Municipal que correspondan, que faciliten la urbanización del suelo, contribuyan a solucionar problemas habitacionales de interés social, y permitan su explotación comercial, así como el desarrollo e implantación de proyectos energéticos;
  - o. Establecer mecanismos para un manejo económico-sustentable, con posibilidades de generar nuevas unidades complementarias de la empresa que permita ofrecer permanentemente alternativas viables para que las familias de escasos recursos que habitan en el cantón y no poseen vivienda, puedan acceder a una vivienda digna, de acuerdo a sus posibilidades económicas y a su capacidad de ahorro;

- p. Generar en forma extraordinaria, propuestas alternativas de vivienda de planta nueva, mejoramiento habitacional y restauración de inmuebles, para sectores poblacionales de escasos recursos económicos;
- q. Contribuir para la legalización de la propiedad de la vivienda de grupos humanos que tengan problemas con sus títulos de propiedad;
- r. Apoyar la investigación y utilización de tecnologías adecuadas y de bajo costo para viviendas de interés social y propiciar procesos de adopción de las mismas;
- s. Prestar Servicios de planificación, estudios y diseños, asesoría o construcción de urbanizaciones, locales comerciales, plantas eléctricas entre otras actividades conexas.
- t. Contar con un registro de suelos para emplazar urbanizaciones para tener un conocimiento claro y preciso de los posibles lugares que puedan albergar a nuevas familias con vivienda propia. Al igual que un registro de proyectos, como parte de la planificación, para la promoción y desarrollo de propuestas habitacionales;
- u. Proteger el patrimonio de la empresa;
- v. Maximizar sus ingresos y utilidades, con sujeción a estándares y principios de gobierno y responsabilidad corporativa internacionalmente aceptados, tales como los emitidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico "OCDE", en cuanto no se contrapongan con la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y,
- w. Todas aquellas que le sean requeridas por el Concejo Municipal de Manta.

**Artículo 256.-AUTORIZACIÓN.-** SÍ VIVIENDA-EP, con el acuerdo de su Directorio y/o Gerente General, podrá realizar toda clase de actos y contratos permitidos por el ordenamiento jurídico ya sea con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

### **SECCIÓN III PATRIMONIO**

**Artículo 257.-PATRIMONIO.-** El patrimonio de la empresa se constituye por todos los bienes; derechos; acciones o valores, en los términos definidos por el Código Orgánico Monetario y Financiero, que conforman el activo. El referido patrimonio, mismo que es de propiedad del Municipio de Manta, asciende al monto legal pertinente. A futuro formarán también parte de los activos de la empresa:

- a. Los ingresos que obtenga por la prestación de servicios brindados y la venta de bienes inmuebles;

- b. Las subvenciones que se establezcan a su favor, tanto del sector público como del sector privado;
- c. Los ingresos provenientes de herencias, legados, donaciones realizadas con el beneficio de inventario a su favor;
- d. Los bienes muebles e inmuebles con los que cuente el inicio de sus actividades y que serán autorizados por el Concejo Cantonal de Manta y los que se adquieran ulteriormente;
- e. Los recursos procedentes de operaciones de crédito que se concierten; y,
- f. Los demás que adquiera de conformidad con la ley y otras normas pertinentes.

## **SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA**

### **PARÁGRAFO I DEL DIRECTORIO**

**Artículo 258.-DIRECTORIO.-** El órgano de dirección de la empresa es el Directorio, máxima autoridad de la empresa y es el encargado de establecer las políticas, estrategias y prioridades de su gestión, que estará integrado por cinco (5) miembros:

- a. El Alcalde de Manta o su delegado, quien lo presidirá;
- b. El Concejal que presida la Comisión Permanente Municipal de Planificación Territorial, Infraestructuras y servicios públicos, o su delegado que será miembro de la comisión;
- c. El Concejal que preside la Comisión Permanente de Planificación Estratégica y Presupuesto, o su delegado que será miembro de la comisión;
- d. El Coordinador General de Planificación para el Desarrollo o su delegado; y,
- e. Un representante de la ciudadanía designado por el Rector de la Universidad Eloy Alfaro de Manabí de entre los profesionales de las facultades de Arquitectura o de Ingeniería, de la misma forma se designará a su respectivo suplente.

Las decisiones del Directorio se adoptarán en sesión válidamente convocada, con el quórum de al menos tres (3) de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente del Directorio tendrá voto dirimente. Los votos sólo podrán ser a favor, en contra o en blanco sobre la moción presentada. El voto en blanco se sumará a la voluntad de la mayoría. No cabe la abstención.

El Directorio se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez cada dos meses,

previa convocatoria de su Presidente con al menos 48 horas de anticipación; y extraordinariamente las veces que sean necesarias para tratar asuntos de carácter específico, previa convocatoria de su Presidente con al menos 24 horas de anticipación. La convocatoria también procederá a solicitud escrita de tres de los miembros del Directorio.

El Directorio podrá instalarse en sesión extraordinaria, con la presencia de todos sus miembros, en cualquier tiempo y lugar.

Las convocatorias a sesiones podrán ser emitidas y notificadas, por medios electrónicos, sin necesidad, de que la misma sea emitida y notificada por escrito. Para lo cual, se contará con un Reglamento Interno aprobado por los miembros del Directorio.

**Artículo 259.-**Presidencia del directorio.- Las funciones de Presidenta o Presidente del Directorio las ejercerá la Alcaldesa o el Alcalde de Manta; o su delegado.

La Presidenta o Presidente del Directorio tendrá las atribuciones siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, normativa cantonal y resoluciones del Directorio.
2. Ser el vocero oficial del Directorio.
3. Convocar al Directorio a sesiones, ordinarias y extraordinarias, de conformidad con el Reglamento de Funcionamiento.
4. Presidir las sesiones del Directorio, dar cuenta a éste de cuanto le corresponda resolver, y orientar sus discusiones.
5. Suscribir las Resoluciones del Directorio, conjuntamente con el Secretario.
6. Formular el orden del día de las sesiones.
7. Someter a la consideración del Directorio los temas de su competencia.
8. Otorgar, a nombre del Directorio, el nombramiento del Gerente General.
9. Las demás que se establezcan en este capítulo y en la normativa interna de la empresa.

**Artículo 260.-**ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.- Son atribuciones del Directorio las siguientes:

1. Establecer las políticas y metas de la empresa, a través de sus órganos competentes, y evaluar su cumplimiento. En su planificación, el Directorio considerará las políticas del Sistema Nacional de Innovación y el desarrollo de tecnologías óptimas dentro de su ámbito de acción.

2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la Empresa, de conformidad al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), y alineados con el Plan Nacional de Desarrollo (PND).
3. Aprobar la inversión o desinversión de la empresa en sus filiales o subsidiarias.
4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa.
5. Aprobar el presupuesto general de la empresa y evaluar su ejecución.
6. Aprobar el plan estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución.
7. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General.
8. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio.
9. Aprobar y modificar los reglamentos internos, manuales y procesos, que requiera la empresa, para su Marcha adecuada.
10. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, igual o superior al límite que determine el Reglamento a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con sujeción a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la normativa interna de la empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la empresa.
11. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa, de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el propio directorio.
12. Conocer y resolver sobre el informe anual de la o el Gerente General, así como los estados financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año.
13. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa.
14. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio y sustituirlo.
15. Designar al Gerente General Subrogante.
16. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por la o el Gerente General, y sustituirlos.
17. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio.
18. Conceder autorización para que la empresa pueda participar en otras afines a sus objetivos.
19. Autorizar la ejecución de programas y proyectos de mejoramiento urbano y vivienda precaria, lotes con servicios y vivienda nueva; la suscripción de convenios, contratos y compromisos impulsados por la empresa.

20. Aprobar convenios con organismos financieros públicos y privados, respecto de alternativas de crédito, para generar proyectos de vivienda de interés social.
21. Propiciar con proyectos de reasentamientos humanos para aquellos grupos que hayan sufrido desastres naturales, y, en otros casos, promover la reubicación de aquellos que estén asentados en zonas de alto riesgo o producto de asentamientos de hecho.
22. Diseñar y evaluar políticas, planes y programas de acceso universal a la vivienda en coordinación con las políticas que dicte el ministerio del ramo.
23. Conocer y someter a consideración y aprobación del I. Concejo Cantonal:
  - a. Proyectos normativos concernientes a empresa;
  - b. Procesos de reestructuración parcelaria y expropiación que faciliten la urbanización del suelo y contribuyan a solucionar problemas habitacionales del cantón Manta;
  - c. El informe anual de las actividades desarrolladas de conformidad con los planes y programas; y el referido a la situación económica de la empresa;
  - d. Los estados financieros y balances anuales de la empresa y ponerlos en el período comprendido dentro de los sesenta días subsiguientes al cierre del ejercicio económico; y,
  - e. Donaciones que se planteen por parte o para la empresa.
24. Autorizar alianzas estratégicas que permitan canalizar recursos, aportes, líneas de crédito o transferencia de tecnologías orientadas a la planificación, diseño, construcción y/o financiamiento de urbanizaciones, viviendas o soluciones habitacionales en general, de acuerdo con los parámetros y criterios definidos mediante reglamentación interna aprobada por el Directorio de la empresa SI-VIVIENDA, con la finalidad de cumplir los objetivos establecidos en el presente capítulo.
25. Autorizar la entrega en comodato, en el caso de bienes inmuebles, aquellos que tengan un avalúo de USD. 100.000 (Cien mil dólares); y, en el caso de bienes muebles, aquellos que tengan un avalúo de \$25.000 (veinticinco mil dólares); de conformidad a la ley y a la normativa interna de la empresa.
26. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas; su Reglamento General; el I. Concejo Municipal del Cantón Manta a través de este capítulo y sus posteriores reformas; y, la reglamentación interna de la empresa.

## **PARÁGRAFO II DE LOS ADMINISTRADORES**

**Artículo 261.- GERENTE GENERAL.-** El órgano de administración de la Empresa es la Gerencia General. La o el Gerente General de la empresa será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será, en consecuencia, el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.

Para ser Gerente General se requiere: 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel en ramas afines al objeto de la empresa, o de administración o gerencias de empresa o afines; 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa, o de administración o gerencia de empresas afines; y, 3) Al momento de su posesión en el cargo, no encontrarse desempeñando ninguna función pública ni tener contratos vigentes de ejecución de obras, prestación de servicios con inclusión de consultorías o de adquisición de bienes con la empresa.

El nombramiento del Gerente General tendrá un período de cuatro (4) años calendario, pudiendo ser reelegido indefinidamente. El Directorio podrá acordar en cualquier momento su separación.

En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General asumirá provisionalmente su subrogante.

**Artículo 262.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.-** El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa.
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos, normativa cantonal y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio.
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio.
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados.
5. Velar porque la empresa en el desarrollo de sus actividades cuente con la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las actividades de promoción, diseño, desarrollo, implementación y comercialización de proyectos inmobiliarios, urbanísticos, comerciales e industriales de toda índole, en todas sus fases; así como aquellas necesarias

- para desarrollar todas las actividades inherentes a la generación, distribución y comercialización de energía eléctrica.
6. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa y los estados financieros.
  7. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, expansión e inversión y el presupuesto general de la empresa.
  8. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley.
  9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible.
  10. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable, así como a los funcionarios de libre nombramiento y designación.
  11. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable.
  12. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna.
  13. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocios competitivas.
  14. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.
  15. Actuar como secretario del Directorio.
  16. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general, este capítulo y las normas internas de la empresa.

**Artículo 263.- INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.-** No podrán ser designados ni actuar como Gerente General, gerentes de filiales y subsidiarias; o, administradores de agencias o unidades de negocio, ni como personal de libre designación de la empresa pública, los que al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones se encuentren incurso o incurran en una o más de las siguientes inhabilidades:

1. Ser cónyuge, persona en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Directorio o de las autoridades nominadoras de los miembros del Directorio.

2. Estuvieren ejerciendo la calidad de gerentes, auditores, accionistas, asesores, directivos o empleados de las personas naturales y jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas, que tengan negocios con la empresa pública o con respecto de los cuales se deduzca un evidente conflicto de intereses.
3. Tengan suscritos contratos vigentes con la empresa pública o en general con el Estado en actividades relacionadas al objeto de la empresa pública, se exceptúan de este caso los contratos para la prestación o suministro de servicios públicos.
4. Se encuentren litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados patrocinadores o parte interesada contra la empresa pública o en general con el Estado en temas relacionados con el objeto de la empresa pública.
5. Se encuentren inhabilitados en el Registro Único de Proveedores, RUP.
6. Las demás que se establecen en la Constitución y la ley.

En el evento de comprobarse que la persona designada para estos cargos se encuentra incurso en una o cualquiera de las inhabilidades señaladas, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el Gerente General, según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar. La cesación del cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.

### **PARÁGRAFO III RESPONSABILIDAD Y ESTRUCTURA**

**Artículo 264.-** ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO Y DE LOS ADMINISTRADORES EN GENERAL.- El ejercicio de los cargos de quienes integren los órganos de dirección y administración de SÍ VIVIENDA-EP, debe estar orientado exclusivamente al interés de la empresa y en sus actuaciones deberán velar por el cumplimiento de los objetivos de la empresa, establecidos en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas y este capítulo. Los miembros del Directorio y administradores estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 233 de la Constitución de la República.

**Artículo 265.-** PROCESOS.- SÍ VIVIENDA-EP tendrá una estructura por procesos. El número de áreas y sus funciones, atribuciones y deberes, serán establecidos por el Directorio, a través del Orgánico Estructural y Funcional que apruebe para la empresa. De igual forma, compete al Directorio aprobar el Manual de Puestos de la empresa.

## SECCIÓN V GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PARÁGRAFO I RÉGIMEN LEGAL

**Artículo 266.-** ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DEL TALENTO HUMANO.- La Administración del Talento Humano de la empresa corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente.

**Artículo 267.-** NOMBRAMIENTO, CONTRATACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- La designación y contratación de personal de SÍ VIVIENDA-EP se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública.

El Directorio expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de SÍ VIVIENDA-EP.

Del Talento Humano de la Empresa SI VIVIENDA-EP se deberá contar con un mínimo de cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad acreditado por autoridad o ente rector correspondiente.

La autoridad nominadora, previo informe motivado, podrá realizar los cambios administrativos del personal dentro de una misma jurisdicción cantonal, conservando su nivel, remuneración y estabilidad. En tratándose de cambios administrativos a jurisdicciones distintas de la cantonal, se requerirá consentimiento expreso del obrero o servidor.

En SÍ VIVIENDA-EP se incorporará preferentemente a personal local y nacional para su desempeño en las áreas técnicas y administrativas.

El Ministerio de Relaciones Laborales, a través de firmas externas especializadas realizará el control posterior (ex post) de la administración del recurso humano y remuneraciones, conforme a las normas y principios previstos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las demás normas que regulan la administración pública. El

informe de dicha firma será puesto en conocimiento del Directorio, para que éste disponga las medidas correctivas que sean necesarias, de ser el caso.

**Artículo 268.- NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN CON EL TALENTO HUMANO.-** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que, en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de SÍ VIVIENDA-EP, en aplicación de la siguiente clasificación:

- a. Servidores públicos de libre designación y remoción.- Aquellos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza;
- b. Servidores públicos de carrera.- Personal que ejerce funciones administrativas, profesionales, de jefatura, técnicas en sus distintas especialidades y operativas, que no son de libre designación y remoción que integran los niveles estructurales de cada empresa pública; y,
- c. Obreros.- Aquellos definidos como tales por la autoridad competente, aplicando parámetros objetivos y de clasificación técnica, que incluirá dentro de este personal a los cargos de trabajadoras y trabajadores que de manera directa formen parte de los procesos operativos, productivos y de especialización industrial de cada empresa pública.

En el caso de las letras a) y b) inmediatos precedentes, la prestación de servicios del talento humano de SÍ VIVIENDA-EP se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y a las leyes y demás normas secundarias que regulan la administración pública.

Para el personal comprendido en la letra c), la prestación de sus servicios se regirá por la Codificación del Código del Trabajo.

Las normas relativas a la prestación de servicios contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

**Artículo 269.- MODALIDADES DE DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO.** – Las modalidades de vinculación de los servidores públicos y obreros de las empresas públicas son las siguientes:

- a. Nombramiento para personal de libre designación y remoción, quienes no tendrán relación laboral. Su régimen observará las normas contenidas en el Capítulo II del Título III de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- b. Nombramiento para servidores públicos, expedido al amparo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y de la normativa interna de la empresa; y,
- c. Contrato individual de trabajo, para los obreros, suscritos al amparo de las disposiciones y mecanismos del Código del Trabajo y demás normas e instrumentos laborales aplicables.

## **PARÁGRAFO II PRINCIPIOS**

**Artículo 270.-** PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO. – Los sistemas de administración del talento humano que desarrolle SÍ VIVIENDA-EP estarán basados en los siguientes principios:

1. Profesionalización y capacitación permanente del personal, mediante el manejo de un plan de capacitación y fomento de la investigación científica y tecnológica acorde a los requerimientos y consecución de objetivos de SÍ VIVIENDA-EP.
2. Definición de estructuras ocupacionales, que respondan a las características de especificidad por niveles de complejidad, riesgos ocupacionales, responsabilidad, especialización, y otros requisitos de cada puesto.
3. Equidad remunerativa que permita el establecimiento de remuneraciones equitativas para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.
4. Sistemas de remuneración variable, que se orientan a bonificar económicamente el cumplimiento individual, grupal y colectivo de índices de eficiencia y eficacia, establecidos en los reglamentos pertinentes, cuyos incentivos económicos se reconocerán proporcionalmente al cumplimiento de tales índices, mientras éstos se conserven o mejoren, mantendrán su variabilidad de acuerdo al cumplimiento de las metas empresariales. El componente variable de la remuneración no podrá considerarse como inequidad remunerativa ni constituirá derecho adquirido. El pago de la remuneración variable se hará siempre y cuando la empresa genere ingresos propios a partir de la prestación de servicios.
5. Evaluación periódica del desempeño de su personal, para garantizar que éste responda al cumplimiento de las metas de SÍ VIVIENDA-EP y las

responsabilidades del evaluado en la misma y estructurar sistemas de capacitación y profesionalización del talento humano.

6. Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de SÍ VIVIENDA-EP como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, con el fin de precautelar la posición de SÍ VIVIENDA-EP en el mercado.
7. Transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de SÍ VIVIENDA-EP, para cuyo efecto se presentará la declaración juramentada de bienes, al inicio y finalización de la relación con la empresa pública, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Artículo 271.- SUBROGACIÓN O ENCARGO.-** Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada en SÍ VIVIENDA-EP, éste recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.

**Artículo 272.- NO REPARTO DE UTILIDADES, NI EXCEDENTES RESULTANTES DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL.-** Ninguna utilidad ni ningún excedente será objeto de reparto entre el talento humano que labore en SÍ VIVIENDA-EP.

**Artículo 273.- CONTRATO COLECTIVO.-** En SÍ VIVIENDA-EP, están excluidos de la contratación colectiva el talento humano que no tenga la calidad de obreros en los términos señalados en este capítulo y en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es decir, se encuentran excluidos los servidores públicos de libre designación y remoción; carrera; y, en general, quienes ocupen cargos ejecutivos, de dirección, representación, gerencia, asesoría, de confianza, apoderados generales y consultores.

Las cláusulas de los contratos colectivos que fuesen contrarias a estas disposiciones o a las limitaciones contenidas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, serán nulas y no obligarán a SÍ VIVIENDA-EP.

Los representantes de SÍ VIVIENDA-EP serán personal y pecuniariamente responsables por la aceptación, suscripción o ejecución de cláusulas de contratación colectiva pactadas al margen o en desacato de las disposiciones contenidas en el presente capítulo. El Estado ejercerá las acciones de nulidad y repetición, de ser el caso, en contra de los representantes que dispusieron, autorizaron o suscribieron dichos contratos.

**Artículo 274.- Trámite.-** Para la celebración de los contratos colectivos se observará el trámite contenido en los artículos 220 y siguientes del Código del Trabajo.

**Artículo 275.- Asociaciones de obreros.-** Las asociaciones de obreros de SÍ VIVIENDA-EP, se regirán por las normas contenidas en el Título V de la Codificación del Código del Trabajo.

**Artículo 276.- Competencia y procedimiento.-** Para efectos de la competencia y del procedimiento en las relaciones contractuales generadas entre SÍ VIVIENDA-EP y los servidores públicos de carrera y obreros, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en el artículo 568 y siguientes del Código del Trabajo. Para efectos del desistimiento, del abandono y de la prescripción, se estará a lo dispuesto en el Título VIII del Código del Trabajo.

### **PARÁGRAFO III NORMAS SALARIALES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 277.- CONDICIONES DE TRABAJO CON SERVIDORES DE CARRERA Y OBREROS.-** En la relación de trabajo entre los servidores de carrera y los obreros de SÍ VIVIENDA-EP, se observarán las siguientes normas:

Cualquier incremento salarial se efectuará exclusivamente previa evaluación del desempeño realizada por la administración de la empresa y en consideración de la capacidad económica de la empresa.

Queda prohibido el otorgamiento o mantenimiento de bonos, ayudas, sobresueldos o estímulos otorgados por la celebración de fechas conmemorativas, años de servicio o cualquier otro hecho que no sea exclusivamente el desempeño.

No forma parte de la remuneración: a) Los valores correspondientes al componente variable por cumplimiento de metas; b) Las décima tercera y cuarta remuneraciones,

viáticos, subsistencias y movilizaciones: y, c) Los valores por las subrogaciones y encargos.

No se podrá pactar que los servidores de carrera, u obreros, sus cónyuges, personas en unión de hecho o parientes reciban gratuitamente o de manera subsidiada los servicios que produce la empresa empleadora. Igualmente, no se admitirán cláusulas que reconozcan la homologación de derechos cuándo las empresas tienen un distinto giro de negocios aunque todas ellas sean parte de la misma industria. De la misma manera se reputarán no escritas las estipulaciones que garanticen a los sucesores del servidor u obrero el derecho de ocupar el puesto de trabajo de aquellos.

Para el caso de separación de los servidores y obreros de las empresas públicas, por supresión de partida o despido intempestivo, se aplicará lo determinado en el ordenamiento público vigente a la fecha de la separación.

El Gerente General que firme o autorice la suscripción de contratos individuales, colectivos o actas transaccionales sin sujetarse a las disposiciones previstas en este artículo, responderá personal y pecuniariamente por los perjuicios ocasionados y valores pagados en exceso, según sea el caso, sin perjuicio de la inmediata y obligatoria remoción y de las demás acciones a que hubiere lugar.

**Artículo 278.-PROHIBICIONES.-** Se establecen las siguientes prohibiciones a los servidores de carrera y obreros de SÍ VIVIENDA-EP:

1. Comprometerse en actividades que impliquen contraposición de intereses con los intereses de la empresa, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia pueden beneficiarse directa o indirectamente de los actos administrativos, operativos, comerciales o financieros de las mismas.
2. Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las labores de su cargo.
3. Paralizar a cualquier título la prestación de los servicios públicos a cargo de la empresa pública, excepto por fuerza mayor o caso fortuito.
4. Intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios y contratos con la empresa, por sí o por interpuesta persona, u obtener cualquier beneficio que impliquen privilegios para el servidor u obrero, su cónyuge o personas que mantengan unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor de carrera u obrero, su cónyuge o persona en unión de hecho, sus

parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan intereses.

5. Solicitan, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus labores, para sí, sus superiores o de manos de sus subalternos;
6. Incumplir con los principios establecidos en este capítulo.
7. Las demás establecidas por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general y la normativa interna de la empresa.

Sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar, quienes incurran en cualquiera de las prohibiciones señaladas, serán sancionados con la separación del cargo sin derecho a indemnización alguna y al pago de los perjuicios económicos ocasionados a la empresa pública, observando el derecho al debido proceso.

**Artículo 279.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Las controversias que se originaren de las relaciones laborales entre SÍ VIVIENDA-EP y sus servidores de carrera u obreros, serán resueltas por la autoridad laboral o los jueces de trabajo competentes, quienes para el efecto observarán las disposiciones especiales previstas en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Artículo 280.- NORMAS SUPLETORIAS.-** En todo lo no previsto y siempre que no contrarie los principios rectores de la administración del talento humano de las empresas públicas, se estará a lo que disponen las normas relativas a la administración pública y el Código del Trabajo, respectivamente, en lo relativo a la contratación individual.

## **SECCIÓN VI DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

### **PARÁGRAFO I NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE SI VIVIENDA**

**Artículo 281.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.-** Todo proceso de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, que realice SÍ VIVIENDA-EP, se hará con observancia del presupuesto empresarial y estarán sujetos a lo siguiente:

1. PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. – La empresa deberá contar con su Plan Estratégico y Plan Anual de Contrataciones, debidamente aprobados.

Los criterios generales del Plan Estratégico guardarán relación con las políticas del Municipio de Manta, el Plan Nacional de Desarrollo y los intereses del Estado. El Plan Estratégico será una de las herramientas para evaluar a los administradores de la empresa.

2. RÉGIMEN COMÚN. – Las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realice SÍ VIVIENDA-EP, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones administrativas aplicables.

SÍ VIVIENDA-EP, procurará adquirir productos de origen nacional siempre y cuando se encuentren en la misma condición técnica y calidad de los productos importados, para este efecto se aplicarán las resoluciones que emita el Instituto Nacional de Contratación Pública.

3. RÉGIMEN ESPECIAL. – En los casos en que SÍ VIVIENDA-EP hubiere suscrito contratos o convenios tales como: alianzas estratégicas, asociación, consorcios u otros de naturaleza similar, será el convenio asociativo o contrato el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable. En lo no previsto en el respectivo convenio o contrato, se estará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
4. APORTES DE RECURSOS ECONÓMICOS Y/O EXCEDENTES EN SUBSIDIARIAS Y FILIALES. – La empresa tiene amplia capacidad para invertir sus recursos económicos y excedentes en la ejecución de proyectos a desarrollarse en las mismas empresas, subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio en los términos que apruebe el Directorio.
5. GARANTÍAS SOBERANAS. – SÍ VIVIENDA-EP, sus subsidiarias y filiales, en cuanto tengan capacidad financiera de pago, podrán beneficiarse del otorgamiento de garantías soberanas concedidas por el Estado para el financiamiento de proyectos de inversión. Para el otorgamiento de la garantía por parte del Estado se debe contar con la aprobación del Directorio de SÍ VIVIENDA-EP, el estudio de la capacidad de pago elaborado por el Ministerio de Finanzas y se deberá seguir el procedimiento establecido en las leyes y normativa que regulan el endeudamiento público.
6. PROHIBICIONES. – Las autoridades nominadoras de los miembros del Directorio, los miembros del Directorio, gerentes, servidores públicos y obreros de SÍ VIVIENDA-EP, están impedidos de intervenir a título personal en negociaciones y contrataciones con la empresa, por sí o por interpuesta

- persona, por intermedio de su cónyuge, personas en unión de hecho o de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Si así lo hicieren serán sancionados y sujetos a las acciones civiles y penales a que hubiere lugar observando el derecho al debido proceso.
7. COMPRAS CORPORATIVAS. – Con el fin de garantizar la eficiencia en el uso de los recursos de SÍ VIVIENDA-EP, el Gerente General podrá disponer que se realicen:
    - a. Procesos de contratación ejecutados por parte de SÍ VIVIENDA-EP en sociedad con otras empresas o instituciones públicas, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y,
    - b. Procesos de contratación concentrados y unificados para la provisión de bienes, obras y servicios que requieran de forma general y común las diferentes filiales y subsidiarias de SÍ VIVIENDA-EP.
  8. NATURALEZA DE LOS ACTOS, HECHOS Y CONTRATOS. – Los actos, hechos y contratos que expidan, ejecuten o celebre SÍ VIVIENDA-EP para la construcción de obra pública e infraestructura exclusivamente, son de naturaleza administrativa.

## **PARÁGRAFO II DE LOS MECANISMOS DE EXPANSIÓN Y DESARROLLO**

**Artículo 282.-CAPACIDAD ASOCIATIVA.-** SÍ VIVIENDA-EP tiene capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y, en consecuencia, podrá constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República.

Todo proceso de selección de socios privados debe ser transparente de acuerdo a la ley, y para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio.

No requerirán de concursos públicos los procesos de asociación con otras empresas públicas o subsidiarias de éstas, de países que integran la comunidad internacional.

**Artículo 283.-INVERSIONES EN OTROS EMPRENDIMIENTOS.-** Para ampliar sus actividades, acceder a tecnologías avanzadas y alcanzar las metas de productividad y eficiencia en todos los ámbitos de sus actividades, SÍ VIVIENDA-EP gozará de capacidad asociativa, entendida ésta como la facultad empresarial para asociarse en consorcios, alianzas estratégicas, conformar empresas de economía mixta en asocio

con empresas privadas o públicas, nacionales o extranjeras, constituir subsidiarias, adquirir acciones y/o participaciones en empresas nacionales y extranjeras y en general optar por cualquier otra figura asociativa que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en los artículos 315 y 316 de la Constitución de la República.

SÍ VIVIENDA-EP queda facultada para asociarse con empresas estatales de otros países, con compañías en las que otros Estados sean directa o indirectamente accionistas mayoritarios. En todos estos casos se requerirá que el Estado Ecuatoriano o sus instituciones hayan suscrito convenios de acuerdo o cooperación, memorandos o cartas de intención o entendimiento.

En general, los acuerdos asociativos e inversiones previstas en el inciso anterior deberán ser aprobados mediante resolución del Directorio en función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales presentados mediante informe motivado y no requerirán de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio para perfeccionar la asociación o inversiones, respectivamente.

**Artículo 284.- ÁMBITO Y ALCANCE DE LOS NUEVOS EMPRENDIMIENTOS.-** Los emprendimientos y asociaciones previstos en el artículo anterior se sujetarán al contenido específico de los acuerdos que se celebren y en lo no previsto en ellos a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## **SECCIÓN VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y DEL FINANCIAMIENTO**

**Artículo 285.- EXCEDENTES.-** SÍ VIVIENDA-EP deberá propender que, a través de las actividades económicas, que realice, se generen excedentes o superávit, los que servirán para el cumplimiento de los fines y objetivos de la empresa.

El Directorio deberá establecer el porcentaje destinado al presupuesto de inversión y reinversión que le permita a SÍ VIVIENDA-EP, sus subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio cumplir con su Plan Estratégico y planes operativos y asegurar su vigencia y participación en el mercado de su sector.

En cuanto al reparto de excedentes, se destinarán a la inversión y reinversión en la misma empresa, sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Municipio de Manta los que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo

292 de la Constitución de la República, se considerarán recursos propios que se alimentarán directamente al presupuesto de ese Municipio.

**Artículo 286.- RENTABILIDAD SOCIAL Y SUBSIDIOS.** – Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior SÍ VIVIENDA-EP podrá otorgar subvenciones y subsidios. Las subvenciones y aportes se destinarán preferentemente para la expansión del servicio público de agua potable en las zonas en las que exista déficit de este servicio público o para los sectores de atención social prioritaria. Los planes anuales de operación deberán considerar los programas de expansión a los que se refiere este artículo.

Los proyectos sociales vinculados a políticas públicas específicas que decida desarrollar el Municipio de Manta a través de SÍ VIVIENDA-EP, cuya ejecución conlleve pérdidas económicas o en los que no se genere rentabilidad, deberán contar con una asignación presupuestaria para su financiamiento.

El Municipio de Manta determinará los requisitos que se deberán cumplir para otorgar subvenciones o subsidios, que en todo caso tendrán el carácter de temporales, de igual forma determinará los mecanismos de evaluación de los servicios que se provean.

**Artículo 287.- RÉGIMEN TRIBUTARIO.** – A SÍ VIVIENDA-EP se aplicará el régimen tributario correspondiente al de entidades y organismos del sector público, incluido el de exoneraciones, previsto en el Código Tributario, en la Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes de naturaleza tributaria. Para el efecto, la empresa deberá inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, llevar contabilidad y cumplir con los demás deberes formales contemplados en el Código Tributario, Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás leyes de la República.

**Artículo 288.- FORMAS DE FINANCIAMIENTO.-** SÍ VIVIENDA-EP podrán adoptar las formas de financiamiento que estimen pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, tales como: ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios, así como de otros prendimientos; rentas de cualquier clase que produzcan los activos, acciones, participaciones; acceso a los mercados financieros, nacionales o internacionales, a través de emisión de obligaciones, titularizaciones, contratación de créditos; beneficio de garantía soberana; inyección directa de recursos estatales, reinversión de recursos propios; entre otros. Para el efecto se requerirá la resolución favorable del Directorio de la empresa; y el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable, en función de la naturaleza del financiamiento al que se acceda.

En casos debidamente justificados por el Directorio, y siempre que sea para solventar la posición administrativa y financiera de la empresa con la finalidad de cumplir sus fines y objetivos sociales, el GAD Municipal Manta podrá transferir recursos tangibles o intangibles a manera de otros ingresos o de patrimonio, en cualquier momento a la empresa Sí Vivienda, los mismos que podrán ser utilizados como inversiones o como gastos de operación.

La empresa Sí Vivienda, informará al Directorio en su informe anual sobre la utilización de los recursos transferidos.

**Artículo 289.-** Endeudamiento. – El nivel de endeudamiento de SÍ VIVIENDA-EP se regulará en observancia a los planes Nacional y Local de Desarrollo y con sujeción a las políticas que, de conformidad con la ley, emita el Comité de Deuda Pública y a los requisitos y límites legales que permitan mantener niveles de endeudamiento acordes a la capacidad real de pago de la empresa.

## **SECCIÓN VIII DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 290.-** SISTEMAS DE INFORMACIÓN.- SÍ VIVIENDA-EP contará con una página web y divulgará, entre otros aspectos, la información financiera y contable del ejercicio fiscal anterior; la información mensual sobre la ejecución presupuestaria; el informe de rendición de cuentas de los administradores; los estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales; sus reglamentos internos; y, de ser posible, el estado o secuencia de los trámites o petitorios que hagan los usuarios; así como información sobre el estado de cuenta relativo al pago por servicios. También publicará la información sobre los procesos de contratación que realice, de conformidad con las disposiciones que para el efecto contempla la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normas aplicables.

**Artículo 291.-** DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EMPRESARIAL Y COMERCIAL.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la información comercial, empresarial y en general aquella información estratégica y sensible a los intereses de SÍ VIVIENDA-EP, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, con el fin de precautelar la posición de la empresa en el mercado. En consecuencia, serán aplicables a la empresa, en los ámbitos indicados en este artículo, las disposiciones legales o

reglamentarias sobre transparencia y acceso a la información pública, en los términos señalados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

## **SECCIÓN IX DE LOS SISTEMAS DE CONTROL**

**Artículo 292.- CONTROL Y AUDITORÍA.-** La empresa estará sujeta a los siguientes controles:

1. De la Contraloría General del Estado, de conformidad con el artículo 211 de la Constitución de la República y artículo 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
2. De la Unidad de Auditoría Interna de la empresa pública, que ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
3. Del Consejo de Participación Ciudadana.

La Contraloría General del Estado dirigirá el Sistema de Control Administrativo en SÍ VIVIENDA-EP, que se compone de los sistemas de Control Externo e Interno establecidos en este capítulo y en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. La Contraloría General realizará el control externo mediante auditoría financiera a través de empresas especializadas en cada industria o sector, calificadas para el efecto. La Contraloría determinará el proceso de selección de las firmas especializadas.

La Auditoría Financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de la empresa y el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.

SÍ VIVIENDA-EP contará con una unidad de auditoría interna, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, encargada de realizar el control previo y concurrente. La auditoría externa o interna no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.

## **SECCIÓN X FUSIÓN Y ESCISIÓN**

**Artículo 293.-FUSIÓN.-** La fusión de SÍ VIVIENDA-EP con otra u otras empresas públicas producirá y tendrá los efectos que prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su reglamento general.

**Artículo 294.-ESCISIÓN.-** Sobre la base de la recomendación motivada del Directorio de SÍ VIVIENDA-EP, el I. Concejo Municipal del Cantón Manta podrá resolver la escisión de la empresa en más empresas públicas. La resolución de Directorio que recomiende la escisión deberá contener los siguientes requisitos:

1. La división del patrimonio de SÍ VIVIENDA-EP entre ésta y las nuevas empresas públicas que se crearen y la adjudicación de los correspondientes activos, para cuyo efecto podrán adjudicarse los mismos a valor presente o de mercado, y cualquier exceso en activos sobre el valor del patrimonio adjudicado podrá compensarse con la asunción de pasivos de la empresa escindida.
2. La propuesta de estructura de las nuevas empresas a formarse, que deberán crearse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Si por la escisión, la empresa escindida debiera liquidarse, en la misma resolución aprobatoria de la escisión adoptada por el I. Concejo Municipal del Cantón Manta se dispondrá la liquidación de la empresa.

La escisión podrá también realizarse dentro del proceso de liquidación de SÍ VIVIENDA-EP.

**Artículo 295.-RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.-** Las empresas públicas resultantes de la escisión responderán solidariamente por las obligaciones contraídas hasta la fecha de la división, por la empresa escindida.

**Artículo 296.-NORMAS SUPLETORIAS.** – En lo que se refiere a las normas de procedimiento no contempladas en este capítulo, tanto para la fusión como para la escisión, se aplicarán las normas previstas en la Ley de Compañías.

## **SECCIÓN XI LIQUIDACIÓN**

**Artículo 297.-LIQUIDACIÓN.-** Cuando SÍ VIVIENDA-EP haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y

siempre que no fuese posible su fusión, la institución rectora del área de acción de la empresa pública o el I. Concejo Municipal del Cantón Manta propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Para la extinción de SÍ VIVIENDA-EP se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la normativa respectiva fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

**Artículo 298.- PROHIBICIÓN A LOS ADMINISTRADORES.-** Durante la liquidación, el o los administradores están prohibidos de hacer nuevas operaciones relativas al objeto de SÍ VIVIENDA-EP. Si lo hicieren serán personal y solidariamente responsables frente a la empresa y a terceros conjuntamente con quienes ordenaren u obtuvieren provecho de tales operaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

Mientras no se nombre el liquidador continuarán encargados de la administración quienes hubieran venido desempeñando esa función, pero sus facultades quedan limitadas a:

1. Representar a SÍ VIVIENDA-EP para el cumplimiento de los fines indicados.
2. Realizar las operaciones que se hallen pendientes.
3. Cobrar los créditos.
4. Extinguir las obligaciones anteriormente contraídas.

**Artículo 299.- NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR.-** En los casos de extinción de SÍ VIVIENDA-EP su Directorio designará el liquidador.

No podrán ser liquidadores de SÍ VIVIENDA-EP quienes no tienen capacidad civil, ni sus acreedores o deudores, ni sus administradores cuando la liquidación de la empresa haya sido consecuencia de su negligencia o dolo.

**Artículo 300.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR.-** Incumbe al liquidador:

1. Representar a SÍ VIVIENDA-EP, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación.
2. Suscribir conjuntamente con el o los administradores el inventario y el balance inicial de liquidación de la empresa, al tiempo de comenzar sus labores.
3. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa.

4. Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la empresa y velar por la integridad de su patrimonio.
5. Solicitar al Superintendente de Bancos que disponga a las instituciones del sistema financiero sujetos a su control, no hacer operaciones o contrato alguno, ni se realicen transferencias ni se paguen cheques girados contra las cuentas de SÍ VIVIENDA-EP en liquidación, si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas instituciones.
6. Exigir las cuentas de la administración al o a los representantes legales y a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la empresa.
7. Cobrar y percibir el importe de los créditos de la empresa, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos.
8. Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores y someter a la empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así convenga a los intereses empresariales.
9. Pagar a los acreedores.
10. Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la empresa.

**Artículo 301.- RESPONSABILIDAD DEL LIQUIDADOR.-** El liquidador es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos de la empresa, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros.

En el caso de omisión, negligencia o dolo, el liquidador será sustituido y responderá personal y solidariamente por el pago de daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar.

**Artículo 302.- TERMINACIÓN DE LABORES.-** Las labores del liquidador terminan por:

1. Haber concluido la liquidación.
2. Renuncia.
3. Sustitución o cambio.
4. Inhabilidad o incapacidad sobreviviente.
5. Muerte.

**Artículo 303.- CAMBIO DEL LIQUIDADOR. –** El liquidador puede ser cambiado o sustituido por decisión motivada del Directorio de SÍ VIVIENDA-EP en liquidación, sin que dicha situación de lugar al pago de indemnización alguna.

**Artículo 304.-** LIQUIDACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS. – Liquidada SÍ VIVIENDA-EP y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del Municipio de Manta.

## **SECCIÓN XII DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA**

**Artículo 305.-** Concédase a SÍ VIVIENDA-EP la jurisdicción coactiva, para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor, por parte de personas naturales o jurídicas. La coactiva la ejercerá con sujeción a las normas especiales de este título y a las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Administrativo.

El funcionario que ejerza las funciones del órgano ejecutor de Coactivas será civilmente responsable por sus actuaciones.

**Artículo 306.-** El Gerente General ejercerá la jurisdicción coactiva, y podrá delegar, mediante oficio a cualquier otro funcionario o empleado de SÍ VIVIENDA-EP, el conocimiento y la tramitación de los respectivos procesos coactivos. En estos procesos coactivos actuará como secretario la persona que, en cada caso, designe el Gerente General o su delegado.

La práctica de diligencias que deban cumplirse fuera del lugar del juicio puede ser comisionada a cualquier funcionario o empleado de SÍ VIVIENDA-EP o a cualquier funcionario que ejerza jurisdicción coactiva en otro organismo, o a los jueces de jurisdicción ordinaria.

El Gerente General podrá cambiar el delegado.

**Artículo 307.-** La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título del que conste una deuda en favor o a la orden de SÍ VIVIENDA-EP, aun cuando la cantidad debida no fuere líquida, en cuyo caso, antes de dictar la orden de pago, se dispondrá que el Contador General de SÍ VIVIENDA-EP practique la liquidación en el término de veinte y cuatro horas.

El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se desglosará.

**Artículo 308.-** En la orden de pago o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar alguna de las medidas previstas en el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo, sin acompañar prueba alguna.

El órgano ejecutor de la coactiva podrá designar libremente, en cada caso, Depositario Judicial, quienes prestarán la promesa ante el mismo funcionario.

**Artículo 309.-** En los casos en que, de conformidad con el artículo 167 del Código Orgánico Administrativo, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de la orden de pago.

**Artículo 310.-** En estos procesos coactivos, SÍ VIVIENDA-EP puede hacer postura, con imputación al valor de su crédito, sin necesidad de depositar el 10% de su valor, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que las o los otros postores.

**Artículo 311.-** Si se propusiere tercería excluyente de dominio en juicio de coactiva que siga SÍ VIVIENDA-EP, deberá acompañarse el título que justifique el dominio en que se funde o se ofrecerá presentarlo dentro del término no menor de diez días ni mayor de treinta. De no acompañarse el título, o de no presentárselo en el término señalado, la tercería será rechazada por el Ejecutor de la coactiva, sin recurso alguno, y proseguirá el trámite. Si la tercería fuere maliciosa, el Ejecutor la rechazará de plano.

**Artículo 312.-** Si dentro del juicio de coactiva se dedujere tercería coadyuvante, el Ejecutor la tramitará y, después de satisfacer su crédito a SÍ VIVIENDA-EP, depositará el sobrante, si lo hubiere, en un juzgado ordinario y dispondrá que el tercerista acuda ante el Ejecutor. Si el tercerista coadyuvante alegare derecho preferente, enviará los autos al Juez ordinario, para que el tercerista haga valer sus derechos ante él, y el producto del remate se mantendrá en depósito en SÍ VIVIENDA-EP, mientras se resuelve la preferencia.

**Artículo 313.-** Siempre que se deseche una tercería excluyente, se condenará a la o al tercerista al pago de las costas causadas por el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por la o el postor, cuya oferta haya sido declarada preferente. Estos valores benefician a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo.

**Artículo 314.-** En los procesos coactivos que inicie SÍ VIVIENDA-EP podrá ordenarse el embargo de bienes muebles, en el mismo auto de pago.

**Artículo 315.-** Trabado el embargo de bienes muebles en el juicio de coactiva, puede procederse al remate conforme a las normas generales, y será también facultativo de SÍ VIVIENDA-EP, optar por la venta al martillo, en los términos señalados en el Código

Orgánico Administrativo. En este caso, el órgano ejecutor dispondrá que se notifique a un martillador público.

**Artículo 316.-**El funcionario o empleado de SÍ VIVIENDA-EP que ejerza la jurisdicción coactiva, no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto. En caso de comprobarse alguna anomalía, éste será destituido del cargo y se notificará al colegio profesional respectivo.

**Artículo 317.-**Para casos debidamente justificados, el Directorio de la Empresa Sí Vivienda podrá solicitar al Municipio del GAD Manta, ejercer en representación del Gerente General, la jurisdicción coactiva. Para el efecto, el ejecutivo del GAD Manta, emitirá una resolución con la delegación pertinente, así como el procedimiento basado en el presente capítulo, y deberá tomar en cuenta el literal i) del artículo 6 del COOTAD.

## **CAPÍTULO V**

### **RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE ESTABLECE Y REGULA EL RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES (SANCIONADA: 07 DE ENERO DE 2015)*

**Artículo 318.- OBJETO.-** El presente capítulo tiene por objeto regular y determinar las condiciones de colaboración público privada con las empresas públicas municipales, para el desarrollo de un determinado proyecto, actividad o emprendimiento de interés público y social en el territorio del cantón Manta y su área de influencia, ya sea que provenga de iniciativa propia de las empresas públicas municipales o de proponentes externos, esto es, personas jurídicas distintas a ellas.

**Artículo 319.- PARTICIPACIÓN EN PROCESOS ASOCIATIVOS.-** Las empresas públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta podrán asociarse con personas jurídicas privadas, cuando se verifiquen las siguientes condiciones:

- a. Que el proyecto, actividad o emprendimiento se encuentre directamente relacionado con alguno de los objetivos determinados por el Directorio de la empresa pública en cualquier proyecto de interés público para el cantón; o,
- b. Que el proyecto cuente con los respectivos informes técnico, económico y legal de la empresa pública, que recomienden el modelo de gestión asociativo.

**Artículo 320.-** MODELOS DE GESTIÓN ASOCIATIVOS.- Se podrán adoptar todos los modelos de gestión asociativa, como alianzas estratégicas o constitución de compañías de economía mixta, sin perjuicio de cualquier forma de asociación permitida por el ordenamiento jurídico nacional vigente.

**Artículo 321.-** INSTRUMENTOS ASOCIATIVOS.- Los contratos de asociación que lleven a cabo las empresas públicas municipales deberán celebrarse por escritura pública.

**Artículo 322.-** PROHIBICIÓN DE DELEGAR SERVICIOS PÚBLICOS.- Ninguna empresa pública municipal, a pretexto de asociarse con un ente privado, podrá delegar a un tercero la prestación de un servicio público, atribución que le corresponde de forma exclusiva al Gobierno Autónomo Descentralizado de Manta.

Para tal efecto, se entenderán comprendidos dentro de la categorización de servicios públicos aquellos cuya provisión exclusivamente le está atribuida por la Constitución o la ley a los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos; y, que se encuentran detallados en el numeral 4 del artículo 264 de la Constitución de la República. Aquellos que no se encuentren dentro de esta categorización serán considerados servicios de interés público.

**Artículo 323.-** DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS Y COLABORACIÓN.- En el proyecto se determinará la distribución proporcional de riesgos entre la empresa pública municipal y el asociado privado, en función de la participación de cada una y los niveles de colaboración entre los asociados, lo que constará en el correspondiente contrato junto con las demás condiciones del acuerdo.

**Artículo 324.-** APROBACIÓN DEL DIRECTORIO.- El Gerente General de la empresa pública municipal pondrá en conocimiento del Directorio, para su resolución, las alianzas y proyectos asociativos a ejecutarse, para cuya reunión deberá contar con:

- a. Estudios técnicos de sustento acerca de la ejecución del proyecto y su contribución al desarrollo del cantón en el ámbito respectivo: e,
- b. Informes técnico, económico y legal de la empresa pública, que justifiquen la necesidad del proceso asociativo.

Si el proyecto fuere aprobado por el Directorio, el Gerente de la empresa pública municipal pondrá en conocimiento del Pleno del Concejo, las alianzas y proyectos a ejecutarse, cuando se requiera resolver temas tales como permisos y licencias, cambio de uso de suelo y tasas, de forma previa a la ejecución de los proyectos.

**Artículo 325.- INICIATIVAS DE PROPONENTES EXTERNOS.-** Cuando los proyectos asociativos provengan de personas distintas de la empresa pública, también se pondrán a consideración del Directorio, a través del Gerente General de la empresa pública, con los requisitos antes señalados, según corresponda.

**Artículo 326.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y CARGAS DEL PROPONENTE EXTERNO.-** Son de la esencia de las propuestas efectuadas por el proponente externo, de conformidad con este párrafo, los siguientes derechos, obligaciones y cargas:

- a. El proponente externo no tendrá derecho a requerir de la empresa pública municipal ninguna prestación económica por costos generados en la preparación del proyecto, indemnización o retribución, por su intervención en la etapa de diseño del proyecto.
- b. La empresa pública municipal no estará obligada a acoger la iniciativa del proponente externo, ni aun por silencio administrativo. Se notificará al proponente con el resultado en un plazo no mayor a 60 días.
- c. El proponente externo, por el hecho de presentar una iniciativa, autoriza a la empresa pública municipal a efectuar todas las modificaciones que estime convenientes en el proyecto propuesto, siempre y cuando, en acuerdo con el proponente, se mantenga la esencia del mismo.
- d. El proponente externo estará sujeto al procedimiento público de selección, sin otra ventaja en relación con los otros oferentes que el puntaje de bonificación que en el correspondiente pliego de bases se establezca y que, en ningún caso, será mayor al veinte y cinco por ciento (25%) del puntaje total.
- e. En caso de que el proponente externo resulte adjudicatario en el procedimiento público de selección, deberá proceder a constituir una persona jurídica que de forma exclusiva atienda el proyecto, actividad o emprendimiento de interés público en el cantón Manta.
- f. En caso de que el proponente externo no resulte adjudicatario en el procedimiento público de selección, tendrá derecho a obtener del adjudicatario final el valor que en el pliego de bases se hubiera determinado por concepto de costos y gastos de preparación del proyecto, descontado el porcentaje que le corresponda a la empresa pública por las aportaciones efectuadas al proyecto propuesto. Esta obligación del adjudicatario final deberá constar en el contrato
- g. La empresa pública municipal deberá guardar confidencialidad sobre las propuestas externas mientras éstas sean analizadas. En caso de que

alguno de sus funcionarios a título individual no cumpliera con lo prescrito en este artículo, la Empresa pública municipal podrá iniciar las acciones legales y de repetición que le correspondan en defensa de sus intereses.

- h. Para la contratación de personal, deberá tomar en cuenta la posibilidad de contratación de mano de obra local proveniente del cantón Manta.

**Artículo 327.-** DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO PÚBLICO DE SELECCIÓN.- La máxima autoridad administrativa de la empresa pública Municipal definirá, bajo su exclusiva responsabilidad, el procedimiento de selección de la contraparte asociativa, de entre los establecidos en la normativa nacional vigente, sujetándose al trámite de tales procedimientos en lo que fuere aplicable.

**Artículo 328.-** PROCEDIMIENTO PÚBLICO DE SELECCIÓN.- La selección del interesado seguirá el procedimiento definido por la máxima autoridad administrativa bajo los principios descritos en el artículo anterior.

Cuando se requiera de pliegos concursales, los mismos contendrán al menos los siguientes requisitos:

- a. Información pertinente relacionada con el alcance y características del proyecto, actividad o emprendimiento;
- b. Bases del procedimiento público de selección;
- c. Definición del procedimiento público de selección;
- d. Forma de la convocatoria;
- e. Plazos;
- f. Garantías;
- g. Modelo de gestión asociativo;
- h. Condiciones de la intervención de la empresa pública y el interesado en el proyecto asociativo;
- i. Sistema de supervisión, fiscalización y régimen de multas;
- j. Causas de suspensión y extinción del contrato;
- k. Método de solución de controversias;
- l. Los demás que defina la máxima autoridad administrativa de la empresa pública.

**Artículo 329.-** GARANTÍAS.- Para participar en el procedimiento público de selección a que se refieren los artículos anteriores, será necesario que el interesado garantice la seriedad de su oferta en la forma, monto y condiciones que se establezcan, de acuerdo al procedimiento público de selección definido.

**Artículo 330.-PUBLICIDAD.-** El procedimiento de selección deberá hacerse público a través de los medios idóneos y efectivos que garanticen la aplicación de los principios de publicidad y amplia participación, dependiendo de la envergadura del proyecto y de conformidad al proceso público de selección definido

**Artículo 331.-INHABILIDADES.-** No podrán participar en el procedimiento público de selección, directa ni indirectamente, las personas inhabilitadas de conformidad con las bases.

## CAPÍTULO VI

### **NORMAS PARA DELEGAR A LA INICIATIVA PRIVADA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CALLES, RECOLECCIÓN, MANEJO Y DISPOSICIONES FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MANTA.**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE DELEGA A LA INICIATIVA PRIVADA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CALLES, RECOLECCIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MANTA. (SANCIONADA EL 13 DE ABRIL DE 2018)*

## SECCIÓN I

### OBJETO Y FUNCIONES

**Artículo 332.-OBJETO.-** El presente capítulo tiene por objeto regular al gestor privado que preste el servicio público de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos en el cantón Manta, así como el modelo de gestión y proceso de contratación a implementarse para su designación, de conformidad a las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización y demás normativa vigente.

**Artículo 333.-FUNCIONES.-** Serán funciones del gestor privado seleccionado para la prestación de servicio público de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos en el cantón Manta, las siguientes:

- a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar el manejo integral de residuos sólidos en el Cantón Manta;
- b. Gestionar y manejar de forma integral y completa las siguientes actividades: el barrido manual y /o mecánico, recolección de todo tipo de residuos, colocación de contenedores de superficie para el almacenamiento temporal de los residuos, disposición final en el actual botadero;

- c. Diseñar, construir y manejar una planta de separación mecánica, tratamiento, transformación y aprovechamiento de todos los residuos que se generan en el Cantón Manta, a fin de realizar el cierre técnico del relleno sanitario actual de manera progresiva;
- d. Recolectar residuos peligrosos hospitalarios e infecciosos;
- e. Instalar y manejar una planta de eliminación de todos los residuos peligrosos, infecciosos hospitalarios en todos los establecimientos donde se generen;
- f. Garantizar calidad y eficiencia en la prestación del servicio público de gestión integral de residuos sólidos, observando normas y estándares de calidad internacional y demás normativa legal;
- g. Prevenir riesgos para el agua, el aire, el suelo y el ambiente en general, aplicando tecnologías limpias que reduzcan las molestias de ruidos y olores;
- h. Fomentar la prevención y reducción de la producción de los residuos sólidos, a través de su reutilización, reciclaje y aprovechamiento;
- i. Promover y organizar campañas de concientización y educación en función al servicio público al que será delegado para prevenir daños al medio ambiente;
- j. Las demás que se les otorgue a través de este capítulo y también a través del convenio o contrato que firme la entidad delegante y el privado.

## **SECCIÓN II DEFINICIONES**

**Artículo 334.- TIPOS DE RESIDUOS.-** Para la aplicación de las disposiciones contenidas en este capítulo y para el correcto manejo ambiental, se define la siguiente clasificación de residuos sólidos:

### 1. RESIDUOS GENERALES O COMUNES:

#### a. Residuos biodegradables:

Residuos orgánicos domésticos y de jardines.

Residuos orgánicos de mercados, ferias, parques, etc.

#### b. Residuos no biodegradables:

Vidrio

Plásticos

Papeles

Escombros

Industriales, etc.

c. Residuos especiales, industriales, peligrosos, bio peligrosos, infecciosos.

d. Desechos

En función a los últimos avances que provengan de la técnica de gestión integral de residuos sólidos, esta lista podrá ser ampliada.

2. RESIDUO BIODEGRADABLE: Se consideran dentro de este grupo aquellos residuos que tienen un periodo de descomposición, divididos en basura orgánica domésticas y de jardines; y basura orgánica de mercados, ferias, parques, etc.
3. RESIDUO NO BIODEGRADABLE: Se consideran dentro de este grupo aquellos residuos que no tiene un periodo de descomposición. Entre estos desechos encontramos papel, plástico, vidrio, escombros, etc. Integran el grupo de papel: el periódico, cuadernos, revistas, cartulina y otros compuestos de similar composición.

Serán considerado vidrio: el vidrio cerámico, el transparente, de colores y otros de composición similar.

Los escombros son residuos que generalmente provienen de construcciones, reparaciones de vías, perforaciones y demoliciones que estén libres de sustancias tóxicas y con peligro infeccioso para las personas, cuyos propietarios quieran deshacerse de su pertenencia.

4. RESIDUOS ESPECIALES, INDUSTRIALES, PELIGROSOS, BIOPELIGROSOS, INFECCIOSOS: Estos últimos residuos son considerados como infecciosos por contener gérmenes patógenos que implican un riesgo inmediato a la salud humana y son generados por centros hospitalarios, laboratorios clínicos, consultorios médicos etc.

Estos residuos deberán ser almacenados y recolectados de forma separada.

5. DESECHOS: Se consideran desechos todos aquellos residuos que, por razones técnicas, económicas, y ecológica, no pueden ser reutilizados o transformados.

### SECCIÓN III DE LA DELEGACIÓN

**Artículo 335.- DE LA DELEGACIÓN.-** Para la debida aplicación del presente capítulo, se autoriza al ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta delegar a la iniciativa privada la prestación y administración del servicio público de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos en el cantón Manta, mediante delegación, bajo la modalidad de concurso público.

La delegación tendrá por objeto la facultad de proveer y gestionar de manera integral el servicio público de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos en el cantón Manta, bajo un esquema de exclusividad regulada, a través de la planificación, gestión operacional, funcionamiento y provisión de los bienes para la consecución del objeto de este capítulo.

El servicio objeto de la delegación se rige por los principios de legalidad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.

**Artículo 336.- DEL RÉGIMEN APLICABLE A LA DELEGACIÓN.-** El procedimiento de delegación se regula por lo dispuesto en la Constitución de la República, Código Civil, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo, los pliegos de contratación que se aprobarán por el ejecutivo del GAD municipal de Manta, el contrato de delegación y demás normas del ordenamiento jurídico nacional que fueren aplicables y que se determinarán en el respectivo contrato.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Compras Públicas (SERCOP), se aplicarán al proceso de delegación de forma supletoria, siempre y cuando se trate de aspectos no regulados por las normas mencionadas en el inciso anterior y cuando la Comisión Técnica decida la pertinencia de la aplicación de dichas normas.

En caso de incumplimiento del adjudicatario del contrato de delegación a la iniciativa privada de prestación y administración del servicio público de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos en el cantón Manta, el departamento jurídico municipal emitirá un informe legal al Concejo Municipal y de verificarse el incumplimiento, éste se dará por terminado, de conformidad a la ley.

### PARÁGRAFO I

## DE LOS ACTORES DE LA DELEGACIÓN

**Artículo 337.-** ALCALDE.- Al Alcalde del Cantón Manta tendrá dentro de sus atribuciones resolver el inicio, la cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación y resolución de impugnaciones del respectivo proceso para la selección del gestor privado que ejecute la delegación del servicio público de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos en el cantón Manta.

**Artículo 338.-** COMISIÓN TÉCNICA.- La Comisión Técnica será la responsable en la elaboración de pliegos, términos de referencia, recepción, apertura y evaluación de ofertas, así como de realizar las aclaraciones y responder preguntas de los oferentes. La Comisión Técnica evaluará las ofertas y recomendará la adjudicación o la declaratoria de desierto en el proceso. Todas las resoluciones en relación al proceso precontractual serán tomadas por la Comisión por mayoría de votos.

La Comisión Técnica para el concurso público se conformará por los siguientes miembros:

- a. El alcalde o su delegado, quién la presidirá;
- b. El Director de Higiene y Salubridad del GADM-Manta o su delegado; y,
- c. El Procurador Síndico Municipal o su delegado.

Los miembros de la Comisión Técnica tienen la obligación jurídica y moral de excusarse ante el conocimiento de alguna situación, o circunstancia que razonablemente afecte o pueda afectar su independencia o imparcialidad.

**Artículo 339.-** SECRETARÍA Y SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN.- La Secretaría de la Comisión Técnica brindará todo el soporte administrativo necesario para llevar adelante el proceso de delegación que esta necesite. La Comisión designará a un servidor municipal para que desarrolle dicha función.

## PARÁGRAFO II DEL CONCURSO PÚBLICO Y SU PROCEDIMIENTO

**Artículo 340.-** DEL CONCURSO PÚBLICO.- La delegación se adjudicará a través de un concurso público competitivo de ofertas, cuyas condiciones previas será la experiencia en temas afines al servicio público de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos.

**Artículo 341.-ETAPAS DEL PROCESO.-** El proceso de Concurso Público contará con las siguientes etapas:

1. Aprobación y publicación de pliegos.
2. Convocatoria.
3. Etapa de preguntas y aclaraciones.
4. Presentación y Apertura de Ofertas.
5. Etapa de Convalidaciones.
6. Evaluación de oferentes.
7. Adjudicación.
8. Impugnaciones.
9. Suscripción del contrato.

**Artículo 342.-APROBACIÓN DE PLIEGOS DEL CONCURSO PÚBLICO Y CONVOCATORIA.-** El Alcalde del GADM-Manta aprobará los pliegos del concurso público que serán proporcionados por la Comisión Técnica, en base a las necesidades del proyecto para gestión integral de residuos sólidos; los cuales deberán contar con el cronograma del proceso e indicación con claridad de las fechas de apertura y cierre de cada etapa; y, convocará a las personas naturales o jurídicas, nacionales, extranjeras, asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio que reúnan los requisitos exigidos en los pliegos y deseen participar en el concurso público. Para tal efecto, el alcalde dispondrá se realice publicaciones en los periódicos de mayor circulación en la ciudad y en la página web institucional. La publicación contendrá el objeto del proceso y las principales fechas de calendario del proceso.

**Artículo 343.-PREGUNTAS Y ACLARACIONES.-** Dentro del plazo establecido en calendario del proceso, se establecerá una etapa donde los oferentes podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones. Las respuestas a las preguntas y aclaraciones podrán modificar el texto de los pliegos, aclarar el sentido de una o varias disposiciones, completar información que estuviere incompleta, resolver contradicciones entre las disposiciones de los Pliegos, pero en ningún caso pueden modificar el objeto del proceso, ni reformarlo en sus aspectos sustanciales.

Las aclaraciones estarán a cargo de la Comisión Técnica, quién también podrá realizar precisiones o aclaraciones de oficio, en caso de considerarse necesario. Las preguntas y respuestas constarán en un acta que deberá redactar la secretaría. Estas aclaraciones serán notificadas a todos los oferentes.

**Artículo 344.- CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-** Hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de concluida la fecha de presentación de ofertas técnicas, el alcalde podrá cancelar el proceso de Concurso Público, por haberse encontrado errores insalvables en los pliegos aprobados, por no convenir a los intereses institucionales seguir adelante con el proceso, o por causas debidamente justificadas. La cancelación del proceso no da derecho de indemnización de ningún tipo a los oferentes o potenciales oferentes.

**Artículo 345.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-** Dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, los oferentes presentarán sus ofertas técnica y económica en dos sobres distintos, cerrados y sellados, debidamente foliados y rubricadas sus hojas por el o los representantes legales de cada uno de los participantes, y se redactarán en idioma español; para lo cual se deberá tomar en consideración la totalidad de los pliegos del concurso público y las aclaraciones que se hayan originado tras la etapa de preguntas y respuestas. Las ofertas no podrán ser modificadas ni se podrá agregar documentos bajo ningún concepto.

Por ningún concepto se aceptarán ofertas luego de vencida la fecha y hora máxima de presentación. Una hora luego de la fecha y hora máxima de presentación de ofertas técnicas, se procederá a la apertura de los sobres presentados, en acto público donde estarán presentes los delegados de los oferentes.

**Artículo 346.- EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.-** Las ofertas técnicas recibidas serán evaluadas por la Comisión Técnica dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso. La Comisión Técnica podrá contar con subcomisiones de apoyo para efectos de la revisión de los distintos aspectos de las ofertas. Los oferentes que reunieren todos los requisitos exigidos en los pliegos serán inmediatamente habilitados.

Los oferentes que tuvieren errores de forma que puedan ser convalidados, serán notificados para la respectiva etapa de convalidaciones.

La apertura de los sobres que contengan las ofertas económicas se las realizará solamente de aquellos participantes cuyas ofertas técnicas calificaron. Los oferentes cuyas ofertas técnicas no calificaron, podrán retirar el sobre recibido formalmente y que contiene la propuesta económica, sin ser abierto.

**Artículo 347.- ETAPA DE CONVALIDACIONES.-** Los oferentes cuyas ofertas presenten errores de forma que puedan ser convalidados, la comisión técnica los notificará para que puedan ser subsanados. La notificación incluirá la determinación

del error específico en el que se incurrió, también señalará el término para convalidar, el cual debe estar fijado en el cronograma del proceso. Si el oferente no convalida a pesar de haber sido notificado, serán descalificados. Los oferentes que sí regresen la propuesta con las convalidaciones concretas serán evaluados según lo establecido en los pliegos.

**Artículo 348.-RESOLUCIÓN.-** Concluida la etapa de evaluación de la oferta económica, la Comisión Técnica determinará el orden en que se ubicaron los oferentes al finalizar el proceso, y en caso de convenir a los intereses institucionales, recomendará al Alcalde la adjudicación al oferente que se ubique en primera posición. También podrán recomendar, de manera motivada, la declaratoria de desierto.

Notificado al oferente la resolución de adjudicación y con su recibido, se remitirá todo el expediente a la Dirección de Gestión Jurídica Municipal para la preparación de la minuta correspondiente, el mismo que se elevará a escritura pública.

**Artículo 349.-IMPUGNACIONES.-** Las decisiones que emanen de la Comisión Técnica o los responsables del proceso, podrán ser impugnadas ante la máxima autoridad del GADM-Manta en el término de tres (3) días de notificada, quien resolverá dentro del plazo de cinco (5) días de recibida la impugnación.

La impugnación deberá contener la determinación de los hechos exactos que la motivan, los fundamentos de hecho y derechos, ser clara y precisa, la identificación del oferente impugnante, y deberá expresar la pretensión precisa de lo que se quiere. Ante la resolución de la impugnación no cabe derecho alguno en vía administrativa.

**Artículo 350.-DIRIMENCIA DE CONFLICTOS.-** Todos los conflictos generados con la interpretación o ejecución de las normas del Concurso Público, será dirimido por la Comisión Técnica.

### **PARÁGRAFO III DEL CONTRATO**

**Artículo 351.-SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.-** Dentro del término de quince (15) días de notificada la Resolución de Adjudicación, el adjudicatario del concurso público suscribirá el contrato de delegación previo a la presentación de todos los documentos habilitantes exigidos en el concurso público, y también de las garantías solicitadas acorde a los pliegos. El contrato de delegación deberá ser elaborado de manera conjunta por las partes que lo suscriben. Si el adjudicado es una promesa de

asociación o consorcio tendrá el término de quince (15) días adicionales para constituirlo.

**Artículo 352.- INICIO DEL CONTRATO.-** En todo el caso, la vigencia del Contrato de delegación, los plazos de implementación y las obligaciones del GAD-Manta y del contratista iniciarán desde la suscripción.

**Artículo 353.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-** La Administración del Contrato se llevará a cabo por parte del Director de Higiene y Salubridad del Gobierno Autónomo Descentralizado de Manta, o su delegado, a quien se lo notificará respectivamente.

#### **SECCIÓN IV MÉTODOS DE FINANCIAMIENTO**

**Artículo 354.- CONTRAPRESTACIÓN DE LA DELEGACIÓN.-** La contraprestación a favor del concesionario corresponde a los valores que se recaudan por el cobro de la tasa de aseo, bio peligrosos e industriales que se encuentran establecidos en la normativa que regula el área tributaria, en su parte pertinente respecto de la tasa del servicio por la gestión integral de desechos sólidos e infecciosos, aseo de calles y saneamiento ambiental, valores que se recaudan de manera mensual, dentro de las planillas de consumo de energía eléctrica emitidas por el agente de retención, la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP o quien haga sus veces, y lo demás será recaudado de forma directa por el GADM-Manta, de acuerdo a lo convenido en el contrato de delegación.

**Artículo 355.- DE LAS INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO.-** La delegataria asumirá el 100% de la inversión requerida para la prestación y administración del servicio público de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos en el cantón Manta. El proceso de gestión integral de residuos sólidos está integrado en dos componentes:

Componente 1.- Barrido, recolección y disposición final.

Componente 2.- Separación, transformación y aprovechamiento de los residuos.

El primer componente que comprende barrido, recolección y disposición final de los residuos el privado realizará el 100% de la inversión en equipos que sean necesarios y se financiará con los fondos provenientes del pago de tasas por parte de los usuarios. Este esquema seguirá vigente hasta que el GAD de Manta no realice una

nueva actualización en tasas de aseo y se pueda cubrir el 100% de la operación.

El segundo componente de separación, transformación y aprovechamiento de residuos el privado hará el 100% de la inversión requerida y será autofinanciado con el producto de la comercialización de los reciclables y los residuos transformados. En esta etapa se generan utilidades, la división de éstas deberá regularse dentro del contrato de delegación que se firme con el adjudicado.

**Artículo 356.- FIDEICOMISO.-** Los fondos recaudados por el cobro de tasa de aseo de calles y saneamiento ambiental del cantón manta, serán abonados a un fideicomiso. La finalidad es retribuir el costo de los servicios que el concesionario brindará durante la delegación. La modalidad del fideicomiso y los términos de disposición de los fondos se lo realizará conforme lo convenido por las partes en el contrato de delegación.

**Artículo 357.- APORTES DEL GAD.-** Los aportes del GAD de Manta podrán comprender montos dinerarios y bienes que aporten en la gestión integral de residuos sólidos. El GAD de Manta aportará de lo recolectado por el cobro de la tasa de aseo, en el componente número 1 de la gestión integral.

El GADM-Manta podrá aportar a la inversión del privado con bienes que disponga y estén aptos para la gestión integral de residuos sólidos. El ente municipal regulará la entrega de estos aportes conforme a sus intereses y las necesidades del privado. Esto deberá regularse dentro del contrato de delegación.

**Artículo 358.- FUENTE DE RETORNO AL PRIVADO.-** Ante la inversión y la participación directa del ente privado en la operación, administración de la gestión integral de residuos sólidos, se garantizará la fuente de retorno de la siguiente manera:

1. Tasas pagadas por los usuarios, que deberán cubrir el financiamiento del componente 1 del proyecto, recaudadas por el agente de retención la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP o quien hace sus veces, por el rubro de venta de energía eléctrica de cada usuario.
2. Multas al usuario por el incumplimiento de la normativa.
3. Las utilidades que genere el aprovechamiento de los residuos sólidos.

El retomo al gestor privado y el reparto de utilidades deberá regularse en el contrato de delegación que se suscriba, una vez adjudicado.

## TÍTULO V ENTIDADES ADSCRITAS

### CAPÍTULO I CUERPO DE BOMBEROS

*REFERENCIA: ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE MANTA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA CONSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS. (SANCIONADA: 30 DE OCTUBRE DE 2020) Y REFORMA A LA ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE MANTA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA CONSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS. (SANCIONADA: 04 DE JUNIO DE 2021)*

#### SECCIÓN I OBJETO Y ADSCRIPCIÓN

**Artículo 359.-**OBJETO.- El objeto del presente capítulo es regular el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos, como entidad adscrita al GAD Municipal, en su gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios en el Cantón Manta.

**Artículo 360.-**ADSCRIPCIÓN.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta (C.B.M) es una persona jurídica de derecho público, que cuenta con personalidad y personería jurídica, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, con patrimonio propio, dotada de autonomía administrativa, presupuestaria, financiera y operativa para la prestación de los servicios de prevención, protección, socorro, extinción de incendios y apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico, asimismo sus servicios complementarios, accesorios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, con domicilio en el cantón Manta.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta se regirá principalmente por la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Ley de Defensa Contra Incendio, sus reglamentos, por el presente capítulo,

las Resoluciones que expida el Comité de Administración y Planificación, lo dispuesto en la resolución No. 0010-2014 expedida por el Consejo Nacional de Competencias y demás normativa aplicable.

## **SECCIÓN II FUNCIONES**

**Artículo 361.- FUNCIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MANTA.-** Le corresponde al Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta ejecutar en el ámbito de sus competencias, las siguientes funciones:

1. Ejecutar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios, así como socorrer en desastres naturales y emergencias, además de realizar acciones de salvamento;
2. Actuar, según los protocolos establecidos para el efecto, en forma coordinada con los diferentes órganos del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos;
3. Estructurar y ejecutar campañas de prevención y control de desastres naturales o emergencias, orientadas a la reducción de riesgos, en coordinación con el GAD Municipal de Manta y otros entes gubernamentales;
4. Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación y formación para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales y emergencias en coordinación con el GAD Municipal de Manta y con el ente rector nacional de gestión de riesgos;
5. Incentivar la participación, involucrar a la comunidad y realizar campañas para la prevención y reacción adecuada ante riesgos naturales y antrópicos;
6. Otorgar permisos de funcionamiento, de locales destinados a espectáculos públicos, actividades económicas, sociales, culturales, religiosas, deportivas y otras que por su naturaleza involucren riesgos materiales o humanos, conforme a la Ley de Defensa Contra Incendios y su reglamento;
7. Dar el visto bueno en cuanto a prevención y seguridad contra incendios, de establecimientos industriales, fabriles, de concentración de público y de edificaciones conforme a la Ley de Defensa Contra Incendios y su reglamento;
8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, políticas, planes y lineamientos emanados por el GAD Municipal del Cantón Manta;
9. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

## **SECCIÓN III PATRIMONIO, FUENTES DE INGRESOS Y DESTINO DE LOS FONDOS**

**Artículo 362.-** Las fuentes de ingresos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta son:

1. Los que provengan de los ingresos tributarios y no tributarios expresamente consignados en la Ley de Defensa Contra Incendios y su reglamento; así como los que apruebe el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, a través de la respectiva normativa;
2. Las asignaciones de recursos que, en casos especiales de conformidad con la ley, efectúe el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta u otra Institución Pública;
3. Los recursos procedentes de operaciones de crédito que se concierten; y,
4. Las subvenciones, legados o donaciones que reciba.

**Artículo 363.-** DESTINO DE LOS INGRESOS.- Los ingresos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio de la institución.

**Artículo 364.-** SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta podrá de acuerdo con la ley y reglamentación, suscribir convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para la correcta consecución de sus fines.

El Comité de Administración y Planificación regulará los montos de los convenios que comprometan patrimonio institucional y que por su cuantía requieran su análisis, control y aprobación de suscripción.

**Artículo 365.-** Patrimonio.- Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta, todos los bienes tangibles e intangibles, todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes y demás activos y pasivos que posea el Cuerpo de Bomberos al momento de expedición del presente Código; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

**Artículo 366.-** Auditorías.- El Cuerpo de Bomberos de Manta debe cumplir de manera eficiente con la prestación del servicio, con el más alto nivel de calidad y ser administrado cumpliendo las leyes vigentes y con políticas conservadoras y eficaces en materia de gasto de inversión y endeudamiento, pudiendo ser auditada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta, sin perjuicio de la competencia que al efecto tenga la Contraloría General del Estado.

## SECCIÓN IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS

**Artículo 367.-** Organización del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta.- Son órganos de dirección y administración del Cuerpo de Bomberos los siguientes:

1. Nivel de Dirección, que lo ejerce el Comité de Administración y Planificación;  
y,
2. Nivel Ejecutivo, que lo ejerce la Jefa o Jefe de Bomberos.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta contará con los niveles de gestión requeridos para el cumplimiento de sus objetivos conforme a los principios y políticas establecidas en las leyes que regulan la administración pública.

**Artículo 368.-** EL ÓRGANO DE DIRECCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MANTA.- El órgano de Dirección del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta es el Comité de Administración y Planificación, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- a. La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b. El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad;
- c. El concejal que presida la Comisión relacionada con los Cuerpos de Bomberos;  
y,
- d. El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, en caso de ausencia, el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgo lo reemplazará

Su funcionamiento operativo se establecerá en la normativa que para el efecto apruebe el propio Comité de Administración y Planificación.

**Artículo 369.-** CORRESPONDE AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN:

1. Aprobar la planificación estratégica institucional acorde al Plan de Desarrollo y Ordenamiento cantonal, así mismo, aprobar el presupuesto institucional, sus reformas y autorizar al Jefe o Jefa de Bomberos para su respectiva ejecución hasta el 31 de diciembre de cada año;

2. Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;
3. Aprobar los valores económicos que recibirá el cuerpo de bomberos conforme a la normativa vigente;
4. Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios;
5. Expedir los reglamentos internos de gestión para su adecuado funcionamiento y velar por su ejecución y cumplimiento;
6. Expedir los reglamentos internos en donde se regulen las actividades que realicen los bomberos voluntarios.
7. Aprobar la estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos del cantón Manta.
8. Velar por la correcta aplicación de las leyes, normativa cantonal y reglamento vigentes.
9. Las demás que se establezcan en el respectivo reglamento de funcionamiento operativo del Comité de Administración y Planificación.

Todos los casos no previstos en la ley y los reglamentos, así como la interpretación y aplicación de los mismos, lo resolverá el Comité de Administración y Planificación.

**Artículo 370.- DEL JEFE O JEFA DE BOMBEROS.-** El Jefe o Jefa de Bomberos ejercerá un cargo de libre nombramiento y remoción, y tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta, será responsable de la gestión administrativa, económica, financiera, técnica y operativa. Su nombramiento lo suscribirá el Alcalde del GAD Municipal del Cantón Manta mediante acto administrativo y será escogido de una terna de candidatos compuesta por las personas de carrera que cuenten con mayor jerarquía y antigüedad en dicha entidad, la misma que será elaborada y enviada por la Comisión de Calificación y Ascensos”.

**Artículo 371.- FUNCIONES DEL JEFE O JEFA DE BOMBEROS.-** El ejercicio de dignidades y funciones públicas constituye un servicio a la colectividad, que exigirá capacidad, honestidad y eficiencia. Al efecto, además de las establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, las normas que regulan el servicio público, el COESOP, la Ley de Defensa Contra Incendios, sus Reglamentos y otras normativas aplicables, el o la Jefe de Bomberos tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar que se cumplan la normativa cantonal, Resoluciones y las políticas emanadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta;
2. Dentro del nivel directivo nombrar y remover al subjefe;

3. Nombrar, remover y sancionar al personal operativo del Cuerpo de Bomberos conforme a las normativas legales vigentes;
4. Velar por el correcto funcionamiento administrativo y operativo de la Entidad;
5. Gestionar la prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
6. Responsabilizarse por las operaciones y funcionamiento operativo institucional;
7. Pasar revista, realizar ejercicios y simulacros con los integrantes del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta;
8. Formular y ejecutar los programas operativos de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta dentro y fuera del País;
9. Emitir la Orden General en la que se publicará los movimientos, altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos y comisiones de acuerdo a la normativa vigente;
10. Ejecutar mando e inspección; dictar órdenes y directrices a sus subalternos de conformidad con las leyes pertinentes y demás disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta;
11. Coordinar acciones operativas con los diferentes organismos públicos y privados, para la consecución del bien común;
12. Participar en las reuniones del C.O.E. Cantonal y Provincial e informar al Comité de Administración y Planificación sobre sus logros y resoluciones;
13. Coordinar con el sub jefe y poner a conocimiento del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos la apertura y cierre de las estaciones, cuarteles y/o compañías de bomberos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad, previo a los correspondientes informes técnicos de factibilidad;
14. Realizar la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía de forma anual conforme a la norma que regula la participación ciudadana y control social;
15. Proponer proyectos normativos para ser analizados y aprobados por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, previo conocimiento del Comité de Administración y Planificación;
16. Presentar proyectos de reglamentos administrativos, financieros, técnicos y operativos y poner en conocimiento y aprobación del Comité de Administración y Planificación;
17. Cumplir y hacer cumplir las políticas y directrices dictadas por el Comité de Administración y Planificación;
18. Administrar la entidad con transparencia, velar por su eficiencia e informar al Comité de Administración y Planificación cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión y aplicación de políticas y de los resultados de los planes proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;

19. Presentar al Comité de Administración y Planificación las memorias anuales de la entidad y los estados financieros;
20. Coordinar acciones con el Comité Cantonal de Seguridad Ciudadana;
21. Proponer al Comité de Administración y Planificación los cambios en la estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos del cantón Manta, conjuntamente con el plan de fortalecimiento y mejoras;
22. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA), y el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en los plazos y formas previstas en la Ley y darles el trámite correspondiente para su aprobación;
23. Representar a la entidad en los actos oficiales o sociales.
24. Conocer y resolver las solicitudes e impugnaciones que presenten de conformidad al Código Orgánico Administrativo las personas naturales o jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta.
25. Las demás que determine de manera especial la Constitución, leyes, reglamentos, normativa cantonal, en general las que contemple el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

**Artículo 372.- DE LA CONDUCCIÓN DEL PERSONAL.-** La conducción del personal corresponde al Jefe o Jefa de Bomberos, dentro de una estructura jerárquica de mandos, de acuerdo a las reglas que para el efecto dicte el Ministerio del Trabajo o la propia institución, respetando el orden jerárquico de aplicación normativa establecida en la Constitución de la República del Ecuador.

**Artículo 373.- COORDINACIÓN DE ACCIONES.-** El Jefe o Jefa de Bomberos del Cantón Manta, coordinará sus acciones con otras jefaturas zonales, provinciales y cantonales en lo que fuere pertinente y trabajará en conjunto con las unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta.

**Artículo 374.- ZONIFICACIÓN.** Para efectos de su organización, jerarquía y distribución de equipos, establecerá su propio régimen de zonificación y funcionamiento en el cantón Manta.

## **TÍTULO VI SERVICIOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I DEL CENTRO DE MEDIACIÓN MUNICIPAL**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN*

*MANTA (SANCIONADA EL 20 DE ENERO DE 2011)*

## **SECCIÓN I**

### **CREACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVO GENERAL, ÁMBITO DE ACCIÓN E INTEGRACIÓN**

**Artículo 375.-** DE LA CREACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA.- Créase el Centro de Mediación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, como instancia de la ciudadanía para solucionar sus conflictos, a través del diálogo en materias que por su naturaleza sean transigibles de acuerdo a la Constitución y a la Ley de Arbitraje y Mediación.

**Artículo 376.-** DEL OBJETIVO GENERAL.- La mediación tiene por objetivo contribuir a la solución pacífica de conflictos, mediante la utilización de distintas alternativas a sus problemas en materia transigible. El procedimiento tendrá el carácter de confidencial, salvo renuncia expresa de las partes, con ello se crea y fomenta una cultura de paz entre los habitantes del Cantón Manta.

Todo conflicto o controversia que se someta al proceso de mediación, se atenderá en el Centro de Mediación se tramitará y se resolverá de acuerdo a la Ley de Arbitraje y Mediación, y demás normas que para el efecto se dictaren.

**Artículo 377.-** DEL ÁMBITO DE ACCIÓN.- El Centro de Mediación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, ejercerá su acción estrictamente en la jurisdicción territorial del Cantón Manta; esto es sus parroquias urbanas y rurales, prestando los servicios en los asuntos concernientes a la solución de los conflictos que versen sobre materia transigible a través de la mediación. El o los Centros de Mediación funcionarán en las oficinas que designe la máxima autoridad administrativa, las cuales estarán dotadas de elementos administrativos y técnicos para su eficaz funcionamiento.

**Artículo 378.-** INTEGRACIÓN.- El Centro de Mediación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, estará integrado y bajo la responsabilidad de un Director que será nombrado por el Alcalde o Alcaldesa de la Municipalidad; así como de un Secretario Abogado, Mediadores y demás servidores o servidoras que se requieran para su funcionamiento, cuyos deberes y atribuciones serán impartidas a través del Reglamento que se expedirá para el efecto y serán supervisados por el Coordinador del Centro.

## **SECCIÓN II**

## DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

**Artículo 379.-**El Centro de Mediación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, contará con lo siguiente:

- a. Los valores, bienes muebles, inmuebles gestionados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a favor del Centro de Mediación;
- b. Las asignaciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, hará constar en el presupuesto institucional.
- c. Las donaciones y transferencias que realizaren personas naturales o jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y que fueren aceptadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a favor del centro, y;
- d. Todos los demás valores o recursos que el Centro de Mediación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, obtuviere a cualquier título para el cumplimiento de sus objetivos

Todos los recursos de gestión del Centro de Mediación ingresarán a las arcas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, el cual los destinará en la partida presupuestaria del Centro de Mediación.

Los gastos que demande la administración del Centro de Mediación, remuneración de personal, y gastos administrativos son asumidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

## CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DELEGACION DE ADMINISTRACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS CONSTRUIDOS SOBRE TERRENOS MUNICIPALES (SANCIONADA EL 29 DE MARZO DE 2010)*

### SECCIÓN I DELEGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

**Artículo 380.-**Todas las instalaciones deportivas construidas en terrenos municipales de la ciudad de Manta, podrán ser administradas por la dirigencia barrial, club deportivo o cualquier agrupación legalmente constituida perteneciente al mismo sector, mediante solicitud presentada al Ilustre Municipio de Manta.

**Artículo 381.-** La aprobación de la delegación de administración la asumirá el Concejo Cantonal, con previo informe de la Dirección de Deportes, la Procuraduría Sindica, la Comisión de Deportes y los que se consideren necesarios.

## **SECCIÓN II DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 382.-** Quienes asuman la administración tendrán las siguientes obligaciones:

- a. El aseo del escenario y sus alrededores.
- b. El mantenimiento integral de las instalaciones.
- c. El pago de consumo de servicios básicos.
- d. La seguridad de las instalaciones, equipos y enseres.
- e. Auspiciar el funcionamiento de una escuela deportiva municipal gratuita.
- f. Organizar anualmente un torneo infanto-juvenil municipal gratuito; aplicando el reglamento para torneos infantiles aprobado por organismos oficiales; en las siguientes categorías: Sub-7; Sub-8; Sub- 10; Sub-11; Sub-12 con un mínimo de 8 equipos por categoría. En las canchas pequeñas se organizará con tres categorías: Sub-7; Sub-8; y, Sub-9.
- g. Organizar anualmente un torneo gratuito para personas mayores.
- h. Facilitar gratuitamente la cancha para que se ejecuten los juegos deportivos escolares anuales.
- i. Facilitar el libre acceso al personal municipal para que realice inspecciones y diligencias coordinadas con la Dirección Municipal de Deportes.
- j. Administrar los fondos obtenidos por el alquiler del escenario deportivo, de acuerdo a la tasa fijada en el convenio de delegación de administración. Dichos fondos serán destinados exclusivamente al mantenimiento y gastos operativos del escenario deportivo.
- k. Exhibir las tarifas a cobrar por el uso de los escenarios deportivos en un área visible para los usuarios.
- l. Presentar trimestralmente a la Dirección Municipal de Deportes informes sobre la administración de los fondos recaudados por el alquiler del escenario deportivo.
- m. Destinar el escenario únicamente a la práctica deportiva afín a las instalaciones dentro de los horarios establecidos, salvo autorización de la Dirección Municipal de Deportes.

**Artículo 383.-** Las canchas de fútbol con césped natural deberán tener establecido un cronograma de mantenimiento el mismo que debe ser aprobado por la Dirección Municipal de Deportes.

### **SECCIÓN III DEL USO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS**

**Artículo 384.-** Para hacer uso de los escenarios deportivos de la Municipalidad, los administradores deberán hacer aprobar en la Dirección Municipal de Deportes, un reglamento de uso, contemplando las siguientes disposiciones:

- a. Para la práctica deportiva en los escenarios municipales, los usuarios deberán vestir y calzar apropiadamente.
- b. Prohibido el ingreso al escenario con ropa inadecuada para la práctica deportiva.
- c. Prohibido el ingreso en estado de embriaguez o drogadicción.
- d. Prohibido el consumo de bebidas alcohólicas o cigarrillos en los escenarios deportivos.
- e. Prohibida la salida del equipamiento y material deportivo sin previo permiso escrito de la Dirección Municipal de Deportes.

**Artículo 385.-** La Dirección Municipal de Deportes supervisará constantemente el fiel cumplimiento del presente capítulo y el convenio de administración. El incumplimiento de las normas mencionadas serán causal suficiente para dar por terminada la delegación de administración.

**Artículo 386.-** El convenio de administración determinará aspectos particulares para cada escenario deportivo, regidos por el presente capítulo.

## **TÍTULO VII UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

### **CAPÍTULO I CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA QUE CREA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (SANCIONADA EL 27 DE ABRIL DE 2007)*

**Artículo 387.-** CREACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD.- Créase la Unidad de Auditoría Interna, cuyas principales funciones serán entre otras las siguientes:

- a. Planificar, organizar, programar, ejecutar exámenes especiales y auditorías operacionales e informar al Alcalde sobre los resultados obtenidos, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones, a fin de que se tomen las medidas correctivas pertinentes;
- b. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, disposiciones y requisitos vigentes;
- c. Elaborar y presentar para su estudio y aprobación del Concejo Cantonal el plan anual de los informes emitidos luego de los exámenes especiales realizados.
- d. Cumplir con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; políticas y, normas técnicas de Auditoría, así como el Código de Ética Profesional para el desarrollo de las labores de Auditoría;
- e. Revisar y evaluar la eficacia efectividad y economía, con que se han utilizado los recursos materiales y financieros del Gobierno Municipal;
- f. Elaborar y actualizar el manual específico de Auditoría Interna; y,
- g. Las demás funciones que le asignaren el Alcalde y el Concejo Cantonal de Manta.

**Artículo 388.- DE LOS RECURSOS HUMANOS.-** Los Recursos Humanos mínimos con los que deben contar la unidad de Auditoría Interna son: El Auditor Interno y un Asistente administrativo.

**Artículo 389.- DEL AUDITOR INTERNO.-** El Auditor Interno será un profesional en contaduría Pública, economía o Administración de Empresas, con amplia experiencia comprobada, compatible con las funciones a ejercer. Tendrá a su cargo la Auditoría Interna y los Recursos Humanos que conformen esa área.

**Artículo 390.- FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO.-** Son funciones del Auditor Interno, las siguientes:

- a. **FUNCIONES GENERALES:** Es responsable por el *logro* de una gestión de control eficiente en las operaciones del Gobierno Municipal, determinando si los procedimientos y normas contables, administrativas y de control interno, establecidos por la Contraloría General del Estado, se cumplen y sean efectivos; y,
- b. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
  1. Programar, organizar, dirigir, coordinar, y controlar las actividades de la unidad a su cargo.

2. Diseñar y mantener actualizado el manual de Auditoría Interna.
3. Supervisar la calidad técnica de los exámenes efectuados.
4. Recomendar la adopción de medidas preventivas y correctivas.
5. Colaborar con la Contraloría General y con los Auditores Externos.
6. Preservar la calidad técnica y profesional y la del personal a su cargo.
7. Elaborar y presentar oportunamente a la Contraloría General del Estado el plan anual de Auditoría Interna.
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias, políticas, normas técnicas y todas las demás regulaciones de la Auditoría Gubernamental.
9. Presentar informes de exámenes financieros, análisis, balances y sugerir sistemas de control para una técnica organización económico-administrativa del Gobierno Municipal.
10. Realizar todas las actividades relacionadas con 1a función de Auditoría que el Concejo le asigne, el Alcalde, las Comisiones Edilicias Permanentes y Especiales.
11. Responder por el logro de una administración eficiente de las operaciones Municipales determinando si las normas y procedimientos contables, administrativos y de control interno establecidos por la unidad, se cumplen y son efectivas.
12. Desarrollar programas de Auditoría Interna y supervisar su cumplimiento a fin de resguardar adecuadamente los intereses del Gobierno Municipal.
13. Analizar los resultados de los programas de Auditoría establecidos, a fin de hacer las recomendaciones necesarias para corregir las deficiencias o para mejorar los procedimientos en las diferentes áreas del Gobierno Municipal.
14. Controlar que en los distintos procedimientos hayan intervenido las personas autorizadas.
15. Controlar el manejo presupuestal en sus etapas de formulación y ejecución.
16. Propender a que los activos del Gobierno Municipal estén adecuadamente protegidos contra pérdidas por fraudes, errores deliberados y omisión.
17. Desarrollar políticas y procedimientos para llevar a cabo la actividad de Auditoría dentro del Gobierno Municipal.
18. Iniciar exámenes especiales y efectuar estudios tendientes a proveer asistencia a la administración y la solución de sus problemas.
19. Mantener un sistema de seguimiento de deficiencias detectadas en exámenes y determinar la adopción de las acciones tomadas para su solución.
20. Asistir a la administración con reportes de auditorías individuales y resúmenes periódicos de hallazgos.

21. Llevar a cabo exámenes especiales, en caso de fraude sus seguimientos y Alegatos en estrecha coordinación con los Abogados designados para el efecto.
22. Proporcionar Asesoría al Concejo, Alcalde y demás unidades administrativas en asunto de su competencia y especialización que le sean requeridas; y, las comisiones edilicias permanentes y especiales.
23. Las demás que les asignen las leyes y normativa cantonal y reglamentos respectivos.

## **TÍTULO VIII**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INFRACCIONES EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE LAS INFRACCIONES TERRITORIALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ABRIL DE 2020)*

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA INSPECCIÓN Y POSTESTAD ADMINISTRATIVA**

## **SECCIÓN I**

### **GENERALIDADES**

**Artículo 391.-OBJETO.** - Establecer y regular las bases del régimen para el ejercicio de las potestades de inspección, de instrucción, de resolución y ejecución en los procedimientos administrativos del GADMC-Manta en las infracciones territoriales.

**Artículo 392.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.** - El régimen previsto en esta normativa será aplicable en la circunscripción territorial del cantón Manta, en razón de:

- a. El domicilio del administrado presuntamente infractor;
- b. El domicilio del administrado afectado por el acto u omisión calificados como infracción administrativa;
- c. El lugar en el que se encuentre el establecimiento o el objeto materia de la infracción;
- d. El lugar en el que se hubieren producido los efectos del acto u omisión Calificados como infracción administrativa; o,
- e. El lugar en el que se presten los servicios o se realicen las actividades sujetas a las potestades de control a cargo del GADMC-Manta.

**Artículo 393.- SUJETOS DE CONTROL.** - Están sujetos al régimen establecido en esta normativa:

- a. Las personas jurídicas y las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico municipal del cantón Manta.
- b. Las personas naturales, que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en el ordenamiento jurídico del cantón.
- c. Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en el ordenamiento jurídico cantonal.

Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

## **SECCIÓN II DIRECCIÓN DE COMISARÍA MUNICIPAL**

**Artículo 394.- NATURALEZA.** - La Dirección de Gestión de Comisarías Municipales, del GADMC-Manta, ejercerá las potestades y competencias previstas en esta normativa.

**Artículo 395.- POTESTADES Y COMPETENCIAS.** - Le corresponde a la Dirección de Gestión de Comisarías:

A la Dirección de Gestión de Comisarías del GADMC-Manta, le corresponde el ejercicio de la potestad resolutoria, sancionadora y ejecutora, en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidos en el ordenamiento jurídico al Municipio del cantón Manta.

La Dirección de Comisaría Municipal, para el ejercicio de las potestades que tiene atribuidas, actuará a través de los órganos y con las funciones que le confiere el orgánico funcional del GADMC-Manta, procurando los mayores niveles de coordinación con todos los órganos y organismos de la Administración del GAD Municipal.

La Dirección de Gestión de Comisarías Municipal ostenta las prerrogativas de las que goza el GADMC-Manta, y podrá contar, incluso, con el auxilio de la Fuerza Pública para la realización de su cometido.

La Dirección de Gestión de Comisarías Municipal actuará conforme al procedimiento sancionador previsto por el COA, a los procedimientos administrativos previstos en el ordenamiento jurídico del Cantón Manta y a esta normativa.

### **SECCIÓN III DEL EJERCICIO DE LAS POTESTADES DE SANCIÓN**

**Artículo 396.- RESPONSABILIDAD OBJETIVA.-** La responsabilidad por las infracciones administrativas previstas en el ordenamiento jurídico del GADMC- Manta, es objetiva; por lo que, el grado de culpabilidad será empleado exclusivamente para la graduación de la sanción en los términos previstos en esta normativa.

La responsabilidad administrativa se hará efectiva respecto de cada una de las acciones u omisiones que hubiesen sido tipificadas como infracciones administrativas en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 397.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.-** La responsabilidad administrativa se hará efectiva en los términos previstos en esta normativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión que se trate. En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente un delito tipificado por la legislación vigente, el Comisario, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa respectiva, deberá remitir el expediente administrativo sancionador al Fiscal con la denuncia correspondiente.

**Artículo 398.- PRESCRIPCIÓN.-** Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en la normativa respectiva, pero en ningún caso podrá ser mayor al plazo de cinco años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido o, en el caso de conductas continuas en el tiempo, desde la fecha en que la infracción hubiere sido conocida por la autoridad competente. Se interrumpirá la prescripción desde la fecha en que se notifica el inicio del procedimiento sancionador, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

## **PARÁGRAFO I DE LA INSPECCIÓN**

**Artículo 399.- INSPECCIÓN.-** Se entiende por Inspección, el conjunto de actividades de verificación y observación para la determinación de los datos o hechos a ser informados. La potestad de inspección se ejercerá a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces o quien haga sus veces.

La Inspección incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios para atender las siguientes funciones:

- a. La comprobación y control del cumplimiento de la normativa vigente. La inspección podrá requerir el inicio del procedimiento administrativo sancionador y en su caso, la subsanación de las deficiencias apreciadas.
- b. La emisión de los informes que soliciten los órganos competentes del GADMC-Manta.
- c. Aquellas otras que, en razón de su naturaleza, disponga el Concejo o el Alcalde o Alcaldesa del cantón Manta.

**Artículo 400.- COMPETENCIA DE INSPECCIÓN.** - Es competencia de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces o de quien haga sus veces:

- a. Las atribuciones y deberes derivados de las funciones de inspección dentro del cantón Manta serán ejercidos por la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces o quien haga sus veces del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta cuando se trate de la potestad de inspección.
- b. Cuando se requiera la comprobación del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas, las tareas de comprobación serán realizadas directamente con el personal dependiente de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces o quien haga sus veces.
- c. Las atribuciones y deberes derivados de las funciones de inspección especializadas, tales como, temas de orden ambiental, fauna urbana,

patrimoniales, entre otros, podrán ser ejercidas por los órganos competentes sectoriales del Municipio del Cantón Manta.

**Artículo 401.-DEBERES DE COLABORACIÓN.** - La Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio tiene el deber de brindar colaboración con sus Agentes de Control para el adecuado ejercicio de las funciones de inspección.

**Artículo 402.-OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS.** - Son obligaciones de los administrados:

1. Facilitar al Inspector, en el ejercicio de sus funciones, el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad de inspección.
2. Facilitar al Inspector la documentación o información que estime necesaria para el cumplimiento de sus funciones o bien citarlos a las dependencias municipales a fin de que justifiquen sus acciones u omisiones, fijando para tal efecto un término prudencial, mismo que no podrá ser mayor de cinco días.

Si se negase la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se le facilitará la documentación solicitada o no se acudiese a la oficina administrativa a requerimiento del órgano o funcionario competente de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, el inspector levantará el acta de verificación correspondiente.

**Artículo 403.-ACTAS DE VERIFICACIÓN.** - Sin perjuicio de la facultad de requerir para revisión, la entrega de documentación e información o la de citar al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la Inspección se desarrollará, principalmente, mediante visita a los centros o lugares objeto de inspección.

Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el acta de verificación correspondiente en la que se expresará su resultado, que podrá ser:

- a. De conformidad.
- b. De obstrucción al personal inspector.
- c. De advertencia, cuando los hechos consistan en la inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento municipal, siempre que la presunta infracción suponga la afectación de requisitos no esenciales, determinados por el inspector competente del GADMC-Manta y cuando de los mismos no se derive peligro o daño para las personas, los bienes o el ambiente, el inspector

puede advertir y asesorar para que se cumpla la normativa; consignando en el acta de verificación, la advertencia, la norma aplicable y el plazo para su cumplimiento que no podrá ser mayor a diez días calendario. El cumplimiento de las recomendaciones consignadas en el acta impide la continuación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa de instrucción. De no cumplirse se extenderá el Acta de Infracción Presunta.

d. De Infracción Presunta.

**Artículo 404.- CONTENIDO DE LAS ACTAS.** - Las actas contendrán:

1. Los datos identificativos del presunto infractor, sea persona natural o jurídica, la fecha y hora de la visita, los hechos constatados y los nombres y apellidos de los inspectores actuantes.
2. En el caso de actas de verificación sobre el cumplimiento de la normativa administrativa y reglas técnicas, le corresponde al Supervisor y/o Coordinador de la Unidad de Control Territorial o quien haga sus veces, establecer los formularios estandarizados que estime adecuados para la revisión de cumplimiento, en conformidad con el ordenamiento jurídico municipal. Estos formularios se agregarán a la correspondiente acta.
3. Tratándose de actas de infracción presunta se destacará, adicionalmente, los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción, siempre que sea posible y sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador, se contemplará así mismo:
  - a. La infracción presuntamente cometida, con expresión de la norma infringida.
  - b. Las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer.
4. Los interesados podrán hacer en el acto de inspección las alegaciones o aclaraciones que estimen convenientes a su defensa, que se reflejarán en la correspondiente acta.
5. Si de la inspección se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el Inspector deberá adoptar una medida cautelar oportuna de conformidad con lo previsto en la siguiente sección de este capítulo.

**Artículo 405.- NOTIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE VERIFICACIÓN.-** Para el procedimiento de notificación se estará a lo dispuesto en la ley que regule la materia administrativa, de manera que las actas de verificación sean notificadas en legal y debida forma al administrado.

Si existiese negativa por parte del administrado o quién esté legalmente facultado para firmar el acta, referente al artículo precedente, el inspector lo hará constar así, con expresión de los motivos, si los manifestaran. Del acta levantada se entregará copia al inspeccionado, teniendo los efectos de notificación.

**Artículo 406.- VALOR PROBATORIO DE LAS ACTAS DE VERIFICACIÓN.** - Las actas de verificación extendidas con arreglo a los requisitos señalados en los artículos anteriores, tendrán valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellas constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

## **PARÁGRAFO II PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**Artículo 407.- ÓRGANOS COMPETENTES.** - Los Comisarios serán competentes para resolver acerca de la comisión de la infracción e imponer las sanciones administrativas y las multas coercitivas y más apremios establecidos en esta normativa y en el ordenamiento jurídico, previa instrucción y a solicitud del funcionario instructor competente de la Dirección de Gestión de Comisarias del GADMC-Manta.

**Artículo 408.- INSTRUCCIÓN.** - Los procedimientos sancionadores empezarán con un auto motivado de iniciación de la instrucción emitido por el Instructor de la Dirección de Gestión de Comisarias Municipales del GADMC-Manta, producido de oficio o que tenga como antecedente un acta de verificación, la petición razonada y sustentada de otro órgano administrativo de la Dirección de Gestión de Comisarias del GADMC-Manta, del Gobierno Central, o la denuncia razonada y sustentada de cualquier persona.

En caso de infracciones administrativas flagrantes el auto motivado se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará al presunto infractor o se colocará en el objeto u objetos materia de la infracción.

El auto motivado de iniciación del procedimiento sancionador tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción, o cualquier otro medio disponible.

- b. Los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte del procedimiento administrativo sancionador.
- c. El detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
- d. La concesión de diez días hábiles para contestar de manera fundamentada los hechos imputados, para que justifique haber adecuado su conducta a la norma jurídica infringida, o en su caso, su allanamiento a los hechos imputados.
- e. Las medidas cautelares que se estimen pertinentes para asegurar la inmediación del presunto infractor al procedimiento y sus consecuencias o para proteger' a las personas, bienes o el ambiente; y, de ser el caso, confirmar las medidas cautelares que se hubieren adoptado previamente.
- f. El nombre y apellido del Instructor con su firma autógrafa, en facsímil o cualquier otro medio disponible.

**Artículo 409.-SUSTANCIACIÓN Y PRUEBA.** - Con la contestación del presunto infractor o en rebeldía, si hubiera hechos que deba probarse, se dará apertura al término probatorio por diez días, vencido el cual, el expediente será remitido al comisario, para que dicte resolución motivada.

Sin embargo, en todos los casos de infracciones administrativas flagrantes, para que el instructor dé trámite a la contestación del presunto infractor, éste deberá depositar el monto que corresponda a la sanción pecuniaria en garantía del resultado del procedimiento sancionador, en el lugar y modo establecido la Dirección de Gestión de Comisarías Municipales. La falta de contestación del presunto infractor se considerará como allanamiento a los hechos imputados, por lo que, en el evento de que el infractor no hubiese contestado en tiempo y modo, el instructor remitirá el expediente al comisario para la emisión de la resolución correspondiente y su ejecución.

**Artículo 410.-** Conclusión y archivo preliminares del procedimiento sancionador. En el evento de que se hubiese justificado la corrección de la conducta calificada como infracción y el cumplimiento del ordenamiento Municipal, en caso de conductas que no constituyan infracciones administrativas flagrantes, el funcionario Instructor, lo verificará y dispondrá el archivo del procedimiento administrativo sancionador.

Cuando se trate de infracciones administrativas flagrantes, como las vinculadas con el régimen de movilidad o el régimen de licenciamiento, el procedimiento

administrativo sancionador se archivará si el infractor hubiere acatado y cumplido la sanción pertinente antes de la remisión del expediente al comisario.

En el caso, que la Dirección de Gestión de Comisarías Municipales se encuentre sustanciando un procedimiento administrativo sancionador, y se tenga conocimiento por parte de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, que existe una Acta de verificación de infracción presunta donde se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa con el acto de infracción presunta emitida, le corresponde al Comisario Municipal considerar dicha acta como prueba que imposibilite el archivo de la causa, debiendo seguir con la tramitación de la misma hasta la resolución respectiva.

**Artículo 411.- MEDIDAS CAUTELARES.-** Cuando sea necesario para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o cuando concurran circunstancias que afecten a la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente, o que supongan peligro o daño manifiesto, podrá resolverse cautelarmente, tanto en la resolución de inicio de la instrucción como durante su instrucción, entre otras medidas, el retiro y depósito de los bienes, materiales y objetos materia de la infracción, la clausura inmediata del establecimiento o suspensión de la actividad o actuación, durante el tiempo necesario para la subsanación de los defectos existentes y como máximo hasta la resolución del procedimiento administrativo, en la que se deberán confirmar o revocar las medidas adoptadas.

Las medidas cautelares podrán aplicarse por los funcionarios inspectores sin necesidad de resolución previa del funcionario instructor cuando se aprecie en las tareas de inspección las circunstancias previstas en el numeral precedente.

En cualquier caso, la medida dispuesta por el inspector para subsistir deberá ser confirmada por el instructor en el plazo máximo de diez días hábiles en el correspondiente auto de inicio de la instrucción.

En todos los casos en que la infracción investigada constituya la realización de actividades o actuaciones sin las autorizaciones administrativas y más requisitos establecidos en el ordenamiento vigente, se adoptara la medida cautelar prevista en el inciso precedente, aún sin resolución previa del funcionario instructor, sin perjuicio de que la infracción administrativa pueda ser calificada como flagrante.

**Artículo 412.- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.** - Vencido el plazo de prueba, el instructor remitirá informe al comisario, en el que conste sus conclusiones sobre los

hechos constitutivos de la infracción y la sanción que en su opinión debe ser aplicada junto con el expediente íntegro de la instrucción.

El comisario que resulte competente previo sorteo, en el término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del informe del instructor, resolverá sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada. Deberá, además, hacerse constar en la Resolución, la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra medida de apremio que corresponda.

Tratándose de sanciones pecuniarias, en la misma resolución dispondrá la emisión del correspondiente título de crédito.

La resolución deberá ser notificada al infractor en el término de cinco días hábiles desde su expedición.

**Artículo 413.-POTESTAD DE EJECUCIÓN.** - El Comisario adoptará las medidas que fueren necesarias para el cumplimiento de sus actos, pudiendo inclusive, solicitar el auxilio de la Fuerza Pública. Podrá también ejecutar en forma subsidiaria los actos que el obligado no hubiere cumplido, a costa de éste. En este evento, se recuperarán los valores invertidos por la vía coactiva, de conformidad con los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico Municipal, con un recargo del veinte por ciento (20%) más los intereses correspondientes, sin perjuicio de lo que dispongan otras normas.

**Artículo 414.-APREMIO PATRIMONIAL.-** El comisario podrá imponer multas coercitivas para conseguir el cumplimiento de sus actos administrativos. Las multas coercitivas dentro del procedimiento administrativo sancionatorio principal, se aplicarán mediante resolución, del siguiente modo:

- a. En el primer control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si no se hubiese acatado la resolución, si los sellos hubieren sido violentados, o, si se hubiere desacatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el comisario aplicará una multa coercitiva de cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales, y, de ser el caso, se colocarán nuevamente los sellos de clausura.
- b. En el segundo control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si nuevamente se hubiera Incumplido la resolución, los sellos hubieren sido violentados, o se hubiere desacatado la suspensión de la obra o de la actividad de la que se trate, el comisario aplicará una multa coercitiva de diez

remuneraciones básicas unificadas mensuales, y, dispondrá, de ser el caso, la clausura definitiva del establecimiento.

En caso de que el infractor sea una persona jurídica, su representante legal, de manera personal, se constituirá en deudor solidario de las multas compulsivas que se llegaren a ordenar para asegurar el cumplimiento del acto administrativo del que se trate.

Para efectos de la clausura de establecimientos, se aplicará igual solidaridad al propietario del predio o inmueble en donde se ejerce la actividad, en los casos en que él infractor no sea propietario del mismo. Para tal efecto, el comisario le notificará con la primera multa compulsiva ordenada, con la prevención de que en caso de que no hubiere adoptado las medidas que legalmente corresponden para evitar que en el establecimiento se continúe la actividad en contravención de la orden de clausura, el propietario se constituirá en deudor solidario de las subsiguientes multas compulsivas que se disponga.

El apremio Patrimonial constante en el presente artículo se aplicará sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Las multas coercitivas son independientes de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella; por lo mismo, no podrán considerarse como sustitución del acto administrativo a ejecutarse.

Estas multas se aplicarán, sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta, inicien las acciones legales correspondientes, contra de quienes incumplan con lo dispuesto en esta normativa.

**Artículo 415.- OBLIGACIONES DE HACER, NO HACER O DE SOPORTAR.** - Los actos administrativos del Comisario que impongan una obligación de no hacer o de soportar, podrán ser ejecutados por compulsión directa, siempre dentro del respeto debido a la dignidad del administrado y sus derechos reconocidos en la Constitución.

Si tratándose de obligaciones de hacer, no se realizare la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa y coactiva, sin perjuicio de la adopción de las medidas previstas en esta seccionen ejercicio de la potestad de ejecución.

**Artículo 416.- RECURSOS.** - El administrado tendrá derecho a los recursos previstos en el ordenamiento jurídico cantonal y nacional frente a las decisiones de las autoridades administrativas.

**Artículo 417.- ANOTACIÓN Y CANCELACIÓN.** - Las sanciones firmes en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza, serán anotadas en un Registro Público a cargo de la Dirección de Comisarias del GADMC-Manta.

La anotación de las sanciones se cancelará de oficio o a solicitud del interesado transcurrido dos años desde su imposición con carácter firme en vía administrativa, o bien, cuando la resolución sancionadora sea anulada en vía contenciosa-administrativa, una vez que la sentencia se ejecutorie.

**Artículo 418.- COBRO Y DESTINO DE LOS VALORES RECAUDADOS POR SANCIONES PECUNIARIAS.** - Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias, incluidas las multas coercitivas, serán ingresados inmediatamente a las cuentas del GADMC-Manta.

La Dirección de Gestión de Comisarías Municipales del GADMC-Manta dispondrá el cobro coactivamente de las obligaciones impagas de conformidad con los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico Cantonal.

## **LIBRO 2 TERRITORIAL**

### **REGULA EL ÁREA TERRITORIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**

#### **TÍTULO I DE LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DEL TERRITORIO**

#### **CAPÍTULO I PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA.**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021). ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 25 DE FEBRERO DE 2022) Y ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022)*

## **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 419.-OBJETO.-** El presente acto normativo tiene por objeto aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020-2035(ANEXO 1 “PDOT”), y el Plan de Uso y Gestión de Suelo (ANEXO 2 “PUGS”) con todos sus componentes agregados como adjuntos a la presente normativa, constituyéndose en un marco jurídico de aplicación obligatoria y general en todo el territorio cantonal.

Además, considérese como ANEXO 3 a la presente normativa, la alineación estratégica del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) 2020-2035 del GADMC-Manta, con el Plan Nacional de Desarrollo (PND).”

**Artículo 420.-FINES.-** La presente normativa tiene como finalidad garantizar y mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón a través de un adecuado ordenamiento de la estructura territorial, del desarrollo urbanístico y de la distribución de usos y actividades, con el propósito de conservar las características morfológicas y la imagen urbana del cantón, respetar el patrimonio histórico y cultural, y preservar el entorno natural y cultural.

**Artículo 421.-VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.-** El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020-2035 deberá ser actualizado y aprobado cada inicio de período de gobierno.

El componente estructurante del PUGS estará vigente durante un período de doce (12) años; mientras que el componente urbanístico podrá actualizarse al inicio de periodo de gobierno, o a través de planes parciales.

En los periodos de actualización del PUGS comprendidos dentro de los doce años de vigencia, se deberá respetar su componente estructurante, la coherencia con el PDOT, y los demás planes nacionales. Del mismo modo no se podrá asignar, cambiar

o modificar los aprovechamientos urbanísticos mediante actos administrativos sino exclusivamente al inicio del periodo de gobierno o a través de la elaboración de un plan parcial que complemente el Plan de Uso y Gestión de Suelo.

En caso de ser necesaria la modificación al componente estructurante, se deberá justificar técnicamente en coherencia al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial - PDOT y su actualización, mediante procedimientos participativos y técnicos establecidos en la presente norma, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando un Proyecto Nacional de carácter estratégico se implante en la jurisdicción del GADMC-Manta y deba adecuarse su PDOT a los lineamientos derivados de la respectiva planificación especial.
- b) Por fuerza mayor, como la ocurrencia de un desastre.
- c) Por temas que tengan relación con la estructura urbana existente o planificada, con la administración del territorio y con la clasificación del suelo causada por la aparición de circunstancias de carácter demográfico, ambiental o económico que alteren sustancialmente la ordenación y uso del suelo.

**Artículo 422.- JERARQUÍA NORMATIVA.** - Los instrumentos complementarios al Plan de Uso y Gestión de Suelo, no podrán modificar el modelo territorial, ni el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020-2035. No se podrá incluir cambios al uso y ocupación del suelo con ordenanzas, se los propondrá siempre en observancia a la ley nacional de la materia y a este instrumento legal.

**Artículo 423.- LA NATURALEZA JURÍDICA Y DERECHOS ADQUIRIDOS.**- Las normas contenidas en esta normativa son indicativas y obligatorias para los propietarios o usuarios del suelo bajo cualquier modalidad, así como para la administración municipal, en función del desarrollo y aprovechamiento del suelo.

La planificación urbana y asignaciones del PUGS, el cambio de norma de clasificación del suelo o de la zonificación no confieren derechos adquiridos a los particulares.

## **SECCIÓN II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES**

**Artículo 424.- SUSTENTABILIDAD.** - Se refiere al manejo eficiente y racional del uso, aprovechamiento y gestión del suelo, así como de los recursos naturales, de manera que sea posible mejorar el bienestar de la población actual, sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.

**Artículo 425.- SOSTENIBILIDAD.**- Se refiere al impulso de un modelo de desarrollo territorial que reconozca la conservación y restauración de los recursos naturales,

paisajísticos y vitales como el agua y el suelo para el bienestar humano actual y de las futuras generaciones, que promueva que el desarrollo de las actividades económicas, mantenga o mejore el sistema ambiental a través de la reducción de desechos contaminantes, del uso eficiente, el reciclaje, y reutilización de los recursos y el desarrollo e implantación de tecnologías limpias.

**Artículo 426.-INTEGRACIÓN TERRITORIAL.** - Se refiere al reconocimiento de las múltiples características y potencialidades económicas, sociales, territoriales y ambientales urbanas y rurales que coexisten al interior del cantón como en los procesos de conurbación con los cantones vecinos y el conjunto provincial para promover articuladamente la autosuficiencia y potenciar la consolidación de un polo de desarrollo regional.

**Artículo 427.-CIUDAD INTELIGENTE.** - Se refiere al de aprovechar las oportunidades de la digitalización, las energías y las tecnologías no contaminantes, así como las tecnologías de transporte innovadoras, de manera que los habitantes dispongan de opciones para tomar decisiones menos agresivas para el medio ambiente e impulsar el crecimiento económico sostenible y que el gobierno local pueda mejorar su prestación de servicios.

**Artículo 428.-PROSPERIDAD Y OPORTUNIDADES PARA TODOS.** - Se dirige a alinear los recursos del talento humano, del tejido social, de la diversidad cultural y natural y del territorio hacia acciones concretas, que propicien el crecimiento económico inclusivo y con equidad con mayores y mejores oportunidades para todos los habitantes del cantón para desarrollarse económica, cultural y socialmente y lograr el bienestar social.

**Artículo 429.-EQUIDAD TERRITORIAL Y JUSTICIA SOCIAL.** - Hace alusión a que todas las decisiones que se adopten en relación con el territorio deberán garantizar a la población igualdad de oportunidades y el acceso a servicios básicos haciendo efectivo el Buen Vivir.

**Artículo 430.-SEGURIDAD Y RESILIENCIA.-** Se dirige a promover el desarrollo del cantón bajo el concepto de territorio seguro y resiliente, a través de la gestión de riesgos integrada o transversalizada en la planificación y gestión del territorio, incorporando medidas para desarrollar resiliencia en la población, con la finalidad de reducir los riesgos existentes, adaptarse a los efectos del cambio climático, prevenir futuros riesgos y el control del riesgo residual proveniente de diferentes amenazas y actividades dentro del cantón y la reducción de daños y pérdidas causados por desastres.

**Artículo 431.-AUTONOMÍA.** - Se refiere a la autonomía política, administrativa y financiera que goza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta sobre el ejercicio de sus competencias para regular el uso y gestión del suelo dentro del marco constitucional y legal vigente.

**Artículo 432.-CORRESPONSABILIDAD.** - Se refiere a la concreción programática del PDOT 2020-2035 que solo pueden llevarse a cabo con el involucramiento y corresponsabilidad de todos los actores a través de la activa participación ciudadana, las alianzas público – privadas, así como las sinergias entre los diferentes niveles de gobierno (subsidiariedad y complementariedad), en el marco de las competencias establecidas en la Ley.

La corresponsabilidad es un principio que se aplicará a acción planificada, en todas sus fases diseño, implementación y mantenimiento, para generar proyectos y obra pública.

**Artículo 433.-DERECHO A LA CIUDAD.** - El Derecho a la ciudad comprende:

- a. El ejercicio pleno de la ciudadanía, en el que se asegure la dignidad y el bienestar colectivo de los habitantes de la ciudad en condiciones de igualdad y justicia.
- b. La gestión democrática de las ciudades mediante formas directas y representativas de participación democrática en la planificación y gestión de las ciudades, así como mecanismos de información pública, transparencia y rendición de cuentas.

La función social y ambiental de la propiedad que anteponga el interés general al particular y garantice el derecho a un hábitat seguro y saludable. Este principio prohíbe toda forma de confiscación.

**Artículo 434.-FUNCIÓN PÚBLICA DEL URBANISMO.-** Hace alusión al ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo, que se funda sobre decisiones adoptadas con base en el interés público, en busca del bien común de los ciudadanos de acuerdo a sus necesidades; como al derecho a gozar de una vivienda adecuada y digna, a un hábitat seguro y saludable, a un espacio público de calidad, al disfrute pleno de la ciudad, así como del patrimonio natural y cultural.

Todas las decisiones sobre el uso y la gestión del suelo, relativas al Plan de Uso y Gestión de Suelo que se tomen dentro del cantón Manta, guardarán completa armonía con las leyes vigentes y políticas de protección al patrimonio histórico del cantón, guiadas a la verificación de un entorno físico equilibrado que procurará fortalecer el tratamiento de conservación para las áreas y edificaciones históricas y

arqueológicas, que ofrezcan a las personas locales y visitantes la oportunidad de acceso al legado cultural, con la integración y convivencia plena a la dinámica del siglo XXI.

**Artículo 435.-DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE CARGAS Y BENEFICIOS.-** Se refiere al justo reparto de las cargas y beneficios entre los diferentes actores implicados en los procesos urbanísticos, conforme con lo establecido en el planeamiento y en las normas que lo desarrollen.

**Artículo 436.- DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS SOBRE EL SUELO.-** Las atribuciones y facultades públicas a las que se refiere esta normativa, estarán orientadas a procurar la efectividad de los derechos constitucionales de la ciudadanía, en particular los siguientes:

1. El derecho a un hábitat seguro y saludable.
2. El derecho a una vivienda adecuada y digna.
3. El derecho a la ciudad.
4. El derecho a la participación ciudadana.
5. El derecho a la propiedad en todas sus formas.

**Artículo 437.-IMPLICACIONES DE LA FUNCIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA PROPIEDAD.-** Para efectos de esta normativa, la función social y ambiental de la propiedad en el suelo urbano y rural de expansión urbana implica:

1. La obligación de realizar las obras de urbanización y edificación, conforme con la normativa y planeamiento urbanístico y con las cargas urbanísticas correspondientes.
2. La obligación de destinar los predios al uso previsto en la ley o el planeamiento urbanístico.
3. El derecho de la sociedad a participar en los beneficios producidos por la planificación urbanística y el desarrollo urbano en general.
4. El control de prácticas especulativas sobre bienes inmuebles y el estímulo a un uso socialmente justo y ambientalmente sustentable del suelo.
5. La promoción de condiciones que faciliten el acceso al suelo con servicios a la población con ingresos medios y bajos.
6. Conservar el suelo, los edificios, las construcciones y las instalaciones en las condiciones adecuadas para evitar daños al patrimonio natural y cultural, y a la seguridad de las personas.

La función social y ambiental de la propiedad en el suelo rural se establece en las leyes que regulan el suelo productivo, extractivo y de conservación.

**Artículo 438.- INTERPRETACIÓN DE LA NORMA URBANÍSTICA.-** Los contenidos regulatorios de la presente normativa, serán interpretados obligatoriamente por el

Concejo Cantonal, instancia que, en caso de duda en la aplicación de la norma, emitirá mediante acto normativo correspondiente, su criterio.

### **SECCIÓN III DEL CONTENIDO DEL PDOT 2020-2035 Y PUGS**

**Artículo 439.-** PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035.- El PDOT es un instrumento de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio.

Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo.

El cual está estructurado en los siguientes componentes: Diagnóstico, Propuesta y Modelo de Gestión.

**Artículo 440.-** CONTENIDO DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035.-

- a. Diagnóstico.- El diagnóstico describe las inequidades y desequilibrios socio territoriales, potencialidades y oportunidades de su territorio; identifica y caracteriza los asentamientos humanos existentes y su relación con la red de asentamientos nacional planteada en la Estrategia Territorial Nacional; las actividades económico productivas, zonas de riesgo, patrimonio cultural y natural y grandes infraestructuras que existen en la circunscripción territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado; los proyectos nacionales de carácter estratégico y sectorial que se llevan a cabo en su territorio; las relaciones del territorio con los circunvecinos; la posibilidad y los requerimientos del territorio articuladas al Plan Nacional de Desarrollo; y, el modelo territorial actual.
- b. Propuesta. - La propuesta contiene lo siguiente: la visión de futuro al 2035; los objetivos estratégicos de desarrollo, políticas, estrategias, resultados, metas deseadas, indicadores y programas - proyectos, que faciliten la rendición de cuentas y el control social; y, el modelo territorial deseado en el marco de sus competencias.
- c. Modelo de Gestión. – Contiene las Estrategias de articulación y coordinación para la implementación del PDOT; Recomendaciones sobre la organización institucional del PDOT; Estrategias la reducción progresiva de riesgo de

Manta; Estrategia de seguimiento y evaluación del PDOT; Estrategia de promoción y difusión del PDOT.

**Artículo 441.- PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO.** - El PUGS es un instrumento de planificación y gestión que forma parte del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT y que permite articular la norma urbanística con el PDOT, con contenidos estandarizados y criterios generales, y a través del cual el GADMC-Manta podrá regular y gestionar el uso, la ocupación y transformación del suelo, conforme la visión de desarrollo y el modelo territorial deseado del cantón, garantizando la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, en el ejercicio pleno de la ciudadanía. El PUGS se formula con la siguiente estructura: Componente Estructurante, Componente Urbanísticos y Planes Complementarios.

**Artículo 442.- CONTENIDO DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO.-**

- a. Componente Estructurante: toma como base el diagnóstico estratégico del PDOT y complementa la situación de desarrollo cantonal profundizando el análisis de interpretación conforme las escalas del enfoque cantonal integral y del enfoque de los asentamientos humanos. Este análisis constituye una herramienta que facilitará la comprensión de la estructura cantonal Urbano – Rural, a partir de un análisis de los asentamientos humanos, sus sistemas públicos de soporte, estructura biofísica, riesgos y caracterización socioeconómica.

Sus contenidos mínimos son: Propuesta de ajuste de límites urbanos de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales; Clasificación del suelo (urbano - rural del reajuste o la definición de los límites urbanos de cada uno de los asentamientos humanos concentrados, independiente de la asignación político-administrativa de la parroquia como urbana o rural); Subclasificación del suelo ajustada, tomando como insumo la subclasificación previamente establecida en el PDOT; Localización y descripción de la capacidad de los sistemas públicos de soporte; Localización y descripción de las áreas de conservación ambientales, paisajísticas, patrimoniales, riesgos naturales-antrópicos, extractivas y productivas; Distribución general de las actividades de los Asentamientos Humanos: Productivas, Extractivas, de Conservación y de Servicios; Parámetros generales para la formulación de Planes Parciales en suelos rurales de expansión urbana o desarrollo de suelo urbano; Trama urbana y cartografía temática que contenga la clasificación y subclasificación del suelo de acuerdo con los enfoques planteados; Delimitación de playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, ajustándose dentro de la clasificación y subclasificación del suelo planteada.

- b. Componente Urbanístico: formula las regulaciones respecto al uso y edificabilidad del suelo en función a la clasificación del suelo efectuada en el componente estructurante, complementariamente integrará los diferentes

- instrumentos del gestión del suelo que permitirá implementar adecuadamente el PUGS de acuerdo a los objetivos estratégicos anclados al Modelo Territorial Deseado del PDOT: deberán contener: la definición de Polígonos de Intervención Territorial – PIT; Asignación de tratamientos urbanísticos para los PIT; los Usos y ocupación del suelo en los PIT; Parámetros de ocupación del suelo para los PIT; Estándares urbanísticos específicos previstos para la planeación y actuación urbanística del caso; Cartografía correspondiente a los PIT generados, debidamente codificados de acuerdo con los tratamientos, usos y parámetros de ocupación del suelo definidos; Identificación y cuantificación del suelo destinado a equipamientos, infraestructura, y espacios públicos, en función de las demandas existentes; Determinación de sistemas viales y complementarios; Determinación de sistemas de áreas verdes y espacio público acorde al equipamiento y sistemas de movilidad previstos; Identificación de sectores para generación de vivienda de interés social en función de la demanda existente; Identificación de los asentamientos humanos de hecho sujetos a declaratorias de regularización prioritaria y zonas especiales de interés social.
- c. Planes Complementarios: está dirigido a detallar, completar y desarrollar de forma específica las determinaciones del PUGS de acuerdo a la LOOTUGS.

## **SECCIÓN IV SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTES**

**Artículo 443.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.-** La Coordinación de Planificación Institucional o quien haga sus veces, realizará el monitoreo periódico de acuerdo al modelo de Gestión del PDOT 2020-2035 y evaluará su ejecución para establecer el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

El seguimiento y evaluación del PDOT se realizará conforme a los lineamientos de la Secretaría Técnica de Planificación – Planifica Ecuador o quien hiciera sus veces, el Modelo de Gestión del PDOT 2020-2035 y otros que considere el Alcalde del Cantón.

**Artículo 444.-PUBLICIDAD DEL PLAN.-** El PDOT 2020-2035 y el PUGS, serán de carácter público y transparente para que cualquier persona pueda consultarlo y acceder al mismo, a través de los medios de difusión del GADMC-Manta, así como de forma presencial en las dependencias municipales.

## **CAPÍTULO II DEL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE MANTA**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE MANTA SANCIONADA EL 05 DE OCTUBRE DE 2007)*

**Artículo 445.-** Los Límites del perímetro urbano de la ciudad de Manta, son los siguientes:

AL NORTE: Del punto No.1, de coordenadas, E-521000, N- 9894841.21, ubicado en la línea de costa del Océano Pacífico; continua por la línea de costa referida al Este, que incluye todos los rellenos naturales y artificiales (ganados al mar) y las instalaciones portuarias, hasta los Límites Jurisdiccionales entre los cantones Manta y Jaramijó, en el punto No.2 de coordenadas E-537139.6, N- 9897302.4.

AL ESTE: Del punto No.2, continua por los Límites Jurisdiccionales entre los cantones Manta y Jaramijó, hasta el punto No.3 de coordenadas, E-537124.90, N-9893681.97 situado en el cruce del eje del camino que comunica a la localidad el Arroyo y Bella Vista con el eje de la carretera Manta Rocafuerte; de dicha intersección, continua por el eje de la última carretera indicada, al Noroeste hasta el punto No.4 de coordenadas E-536755.32, N- 9893845.22; de este punto, una alineación al Suroeste, hasta el punto No.5 de coordenadas E-536626.56 y N-9893619.82, que separa las Lotizaciones Costa Azul de Manta y El Valle de Montecristi; de este punto, una alineación al Suroeste, hasta el punto No. 6 de coordenadas E-536603.77 y N-9893586. 95; de este punto, una alineación al Suroeste, hasta el punto No.7 de coordenadas E-536222.12 y N-9892861.18, que separa las Lotizaciones Costa Azul de Manta y Las Marías de Montecristi; de dicho punto, una alineación al Sureste hasta el punto No.8 de coordenadas E-536229.66 y N-9892856.27, que separa las Lotizaciones Costa Azul de Manta y Las Marías de Montecristi; de este punto, una alineación al Suroeste, hasta el punto No.9 de coordenadas E-536048.57 y N-9892685.92, que separa las Lotizaciones Costa Azul de Manta y El Prado de Montecristi; de este punto, una alineación al Suroeste hasta el punto No.10 de coordenadas E-535927.06 y N-9892579.43, que separa las Lotizaciones Costa Azul de Manta y El Prado de Montecristi.

AL SUR: Del punto No.10, una alineación al Suroeste hasta el punto No.11 de coordenadas, E-535871.13 y N-9892552.65, que separa las Lotizaciones Costa Azul de Manta y El Prado de Montecristi; de este punto el paralelo geográfico al Oeste, hasta intersectar el eje de la Vía Interbarrial en el punto No.12 de coordenadas E-535714.63 y N-9892552.72; de dicha intersección, continúa por el eje de la Vía Interbarrial al Suroeste, hasta intersectar el eje de la Calle "A" (que separa el Sector Emiliano Barcia de Manta y Eurofish de Montecristi), en el punto No. 13 de coordenadas E-534763.62E y N-9891565.44; de dicha intersección, continúa por el eje de la Calle "A", al Sureste, hasta intersectar el eje de la Calle "1" (que separa los Sectores de Emiliano Barcia de Manta, Jacuata y Humberto Moya de Montecristi), en el punto No. 14 de coordenadas E-534822.24 y N-9891421.19; de esta intersección, continúa por el eje de la última Calle indicada, al Suroeste, hasta la unión del eje de la Calle "D" (del Sector Emiliano Barcia de Manta), en el punto No. 15 de coordenadas E-534688.80 y N-9891331.67; de dicha unión, una alineación, al Suroeste, hasta el punto No. 16 de coordenadas E- 534519.12 y N-9891239.53; de este punto, una alineación al Noroeste, hasta intersectar el eje de la Vía Interbarrial, en el punto No. 17 de coordenadas E-534438.22 y N-9891435.17; de esta intersección, continúa por el eje de la Vía indicada, al Suroeste, hasta intersectar la Vía Manta - Portoviejo, en el punto No. 18 de coordenadas E-534217.24 y N-

9891346.09; de esta intersección, sigue por el eje de la última vía indicada, al Sureste, hasta la unión del eje de la Avenida "E" de la Urbanización Progresiva "Montalbán" de Montecristi, en el punto No. 19 de coordenadas E-534301.77 y N-9891132.72; de esta unión, continúa por el eje de la Avenida "E", al Suroeste, hasta la unión del eje de la Calle "A", de la Urbanización Progresiva "Montalbán" de Montecristi, en el punto No. 20 de coordenadas E-534193.37 y N-9891094.33; continuando por el eje de la Calle "A", al Noroeste, hasta el punto No. 21 de coordenadas E-534153.06 y N-9891177.4; de este punto, una alineación al Suroeste, hasta intersectar el eje de la Calle 215, en el punto No. 22 de coordenadas E-533763.95 y N-9891002.39; continuando por el eje de la última calle indicada, al Noroeste, hasta intersectar el eje de la Vía Interbarrial, en el punto No. 23 de coordenadas E-533708.24 y N-9891144.49; de esta intersección, sigue por el eje de la Vía Interbarrial, al Suroeste, hasta intersectar el eje de la prolongación de la Calle 328, en el punto No. 24 de coordenadas E-533252.92 y N-9890912.10; de esta intersección, continúa por el eje de la Calle 328 al Sureste, hasta su unión con el eje de la Avenida 226, en el punto No. 25 de coordenadas E-533310.30 y N-9890533.26; continuando por el eje de la Avenida referida, al Suroeste, hasta su unión con el eje de la Calle 320, en el punto No. 26 de coordenadas E-532816.82 y N-9890340.43; de esta unión, sigue por el eje de la Calle 320 al Sureste, hasta intersectar el eje de la Vía Circunvalación - Segundo Tramo, en el punto No. 27 de coordenadas E-532851.45 y N-9889996.16; continuando por el eje de la Vía de Circunvalación al Noroeste, hasta intersectar el eje de la Calle de Ingreso de la Urbanización "Los Senderos", en el punto No. 28 de coordenadas E-532073.23 y N-9890846.84; continuando por el eje de la Calle indicada, al Suroeste, hasta el punto No. 29 de coordenadas E-531206.4 y N-9889918.07, ubicado en el eje de la calle de ingreso a la Urbanización los Senderos; desde este punto, una alineación Noroeste siguiendo el lindero occidental de las Urbanizaciones "Los Senderos" y Azteca, hasta el punto No.30 de coordenadas E-530933.17 y N-9890123.42; de este punto, una alineación al Suroeste siguiendo el lindero Sur-oriental de la Urbanización Urbirrios 2, hasta punto No.31 de coordenadas E-530192.89 y N-9888866.91; de este punto, una alineación al Noroeste hasta el punto No. 32 de coordenadas E-530053.51 y N-9889130.06; de este Punto, una alineación al Noreste, hasta el punto No. 33 de coordenadas E-530309.84 y N-9889410.76; de este punto, una alineación al Noreste, hasta el punto No. 34 de coordenadas E-530161.86 y N-9889505.18; de este punto, una alineación al Noreste hasta intersectar el eje de la calle que conduce a la Urbanización Darmacio, en el punto No. 35 de coordenadas E-530655.92 y N-9890159.14; continuando por el eje de la calle indicada al Noroeste, hasta intersectar el eje del camino que conduce al Barrio Los Geranios, en el punto No. 36, de coordenadas E-529706.21 y N-9891539.77; de esta intersección continua por el eje del camino indicado al Noreste, hasta intersectar el eje del camino que conduce al Barrio "Las Cumbres" en el punto No 37 de coordenadas E-530116.96 y N-9891937.84; de esta intersección continua por el camino señalado al Noroeste, hasta el punto No 38 de coordenadas E-529878.68 y N-9892497.24; de este punto, el paralelo geográfico al Oeste hasta intersectar el cerramiento oriental del predio Zona Manta, en el punto No.39 de coordenadas E-529358.07 y N-9892497.24; de esta intersección, continua por lindero

del cerramiento indicado al Suroeste, hasta intersectar el cerramiento Sur del predio Zona Manta en el punto No 40 de coordenadas E-529157.98 y N-9892085.89; de esta intersección, continua por el cerramiento Sur del predio Zona Manta al Noroeste hasta el punto No. 41 de coordenadas E-528649.04 y N-9892378.37, ubicado junto al carretero de ingreso a la localidad San Juan de Manta; de este punto, continua por el camino señalado, en dirección a San Juan de Manta, hasta la Unión con el lindero Norte del cementerio de la localidad, en el punto No 42 de coordenadas E-528017.67 y N-9891295.25; de esta unión, el lindero del cementerio señalado al Sureste, hasta su unión con el lindero Oriental, en el punto No 43 de coordenadas E-528086.08 y N-9891210.97; de esta Unión el meridiano geográfico al Sur, hasta intersectar la paralela oriental del carretero de ingreso a San Juan de Manta, que pasa a 300 mts de su eje, en el punto No 44 de coordenadas E-528086.08 y N-9890975.55; de este punto, continua por la paralela señalada al Suroeste, hasta intersectar con la paralela oriental del camino que conduce a San Ramón, que pasa a 300 mts de su eje, en el punto No. 45 de coordenadas E-527807.48 y N-9890500; de esta intersección, continua por la ultima paralela indicada, al Sur, hasta el punto No 46 de coordenadas E-527784.24 y N-9888750; de este punto, el paralelo geográfico al oeste, hasta intersectar la paralela occidental de la calle principal de San Juan de Manta, que pasa a 400 mts de su eje, en el Punto No. 47 de coordenadas E-526723.44 y N-9888750.

AL OESTE: Del punto No 47, continua por la paralela occidental a la calle principal de San Juan de Manta, que pasa a 400 mts. de su eje, al Norte hasta el punto No 48 de coordenadas E-526877.19 y N-9890916.76; de este punto, una alineación al Noreste hasta el punto No 49 de coordenadas E-527374.34 y N-9891500; de este punto, una alineación al Noreste, en una longitud de 1000 mts. hasta el punto No 50 de coordenadas E-527658.78 y N-9892456.8; de este punto, una alineación al Noroeste, en una longitud de 531 mts. hasta el punto No 51 de coordenadas E-527334.54 y N-9892876.93; de este punto, una alineación al Suroeste, en una longitud de 696 mts. hasta el punto No 52 de coordenadas E-526750 y N-9892500; de este punto, el meridiano geográfico al Sur, en una longitud de 500 mts, hasta el punto No 53 de coordenadas E-526750 y N-9892000; de este punto el paralelo geográfico al Oeste, en una longitud de 750 mts, hasta el punto No 54 de coordenadas E-526000 y N-9892000; de este punto, el meridiano geográfico al Norte, en una longitud de 250 mts hasta el punto No 55 de coordenadas E-526000 y N-9892250; de este punto, una alineación al noroeste, en una longitud de 1106 mts, hasta el punto No 56 de coordenadas E-525000 y N-9892721.78; de este punto, el meridiano geográfico, al Norte, en una longitud de 1278 mts hasta el punto No 57 de coordenadas E-525000 y N-9894000; de este punto, el paralelo geográfico al oeste, hasta intersectar el eje de la carretera Manta- San Lorenzo (Ruta del Sol), en el punto No 58 de coordenadas E-522209.88 y N-9894000; de esta intersección, continúa por la carretera indicada, en dirección a San Lorenzo, en una longitud de 602 mts, hasta el punto No 59 de coordenadas E-522023.98 y N-9893467.65; de este punto, el paralelo geográfico al Oeste hasta intersectar el eje de la carretera que conduce a Santa Marianita, en el punto No 60 de coordenadas E-521497.86 y N-9893467.65; continuando por el eje de la carretera referida, en dirección a Santa Marianita hasta la unión del eje de la calle de acceso a San Mateo, en el punto No 61 de coordenadas E-520358.77 y N-9893943; siguiendo por el eje de la calle

indicada al Noreste, hasta el punto No 62 de coordenadas E-520754.94 y N- 9894282.88; de este punto, una alineación al Noreste hasta el punto No1 de coordenadas E-521000 y N-9894841.21, ubicado en la línea de costa del Océano Pacífico.

De existir divergencia entre las coordenadas señaladas y la ubicación de las unidades de linderación, prevalecerán estas últimas, excepto en el caso en el que la unidad de linderación sea la coordenada.

La determinación de las coordenadas UTM se ha realizado sobre la base del Sistema P-SAD 56.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE (SANCIONADA EL 02 DE ABRIL DEL 2008)*

#### **SECCIÓN I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 446.-** Se entiende por zonas costeras, la unidad geográfica de ancho variable, conformada por una franja terrestre, el espacio acuático adyacente y sus recursos, en la cual se interrelacionan los diversos ecosistemas, procesos y usos presentes en el espacio continental e insular.

**Artículo 447.-** DEFINICIONES.- Para efectos de la presente normativa, tómesese en cuenta las siguientes definiciones:

- **Acuicultura:** Técnica de cultivo de especies acuáticas vegetales y animales- Cultivo de organismos acuáticos de interés comercial. Se distingue una acuicultura de agua dulce, en la que la especie principal es la trucha, chame, tilapia y una acuicultura marina en la que se cultivan, diversas especies de algas, peces, moluscos y crustáceos como el camarón, se la conoce también como acuicultura.
- **Área Costera:** Es geográficamente más ancha que las zonas costeras y sus límites quedan más lejos de la costa. Las zonas costeras forman parte del área costera.
- **Aguas Costeras:** Las aguas de una franja estrecha cercana a la costa y las estuarinas.
- **Albarradas:** Pared de piedra seca. - Cerca o valla de tierra para impedir la entrada del agua en una parcela de campo, estanque, cisterna.
- **Alcances:** Cambios en el comportamiento, las relaciones, actividades y/o acciones de un socio directo que se pueden vincular por lógica a un programa (aunque no sean directamente causadas por él)
- **Asuntos de Manejo:** Un problema con los recursos de un área o una oportunidad para manejo. No es un tema o una situación. Ejemplo: declinación de la pesca dependiente del estuario, es un problema susceptible

de manejo. Ecoturismo como una fuente de alternativas de vida, es una oportunidad que luce como un buen asunto de manejo. Si se dijera pesca o ecoturismo, se estaría frente a temas o tópicos, pero no se vería con claridad qué manejar dentro de tales temas.

- Biodiversidad: Diversidad biológica contenida en un sistema ecológico particular (ecosistema, comunidad, ensamble, hábitas).
- Contaminación Ambiental: Es toda acción de un determinado agente, cuya consecuencia general es el deterioro, introduciendo elementos que resultan nocivos al medio, afectando negativamente el equilibrio de la naturaleza o de los grupos sociales.
- Costa: La línea de la costa que separa la tierra de las aguas costeras
- Cuenca: Área natural limitada por un parteaguas (divorcio de aguas) que funciona como un sistema con entradas (captación de aguas y otros factores) y salidas (producción de sedimentos, agua y otros bienes y servicios).
- Delta: Terreno comprendido entre los brazos de un río en su desembocadura.
- Desarrollo Sustentable: Aquel que atiende las necesidades del presente sin poner en riesgo la capacidad de las futuras generaciones para atender sus propias necesidades (Nuestro futuro común, 1987; Comisión Brundtland). El desarrollo sustentable incluye dos ideas claves. La idea de necesidades, especialmente las necesidades de los pobres del mundo, que deben ser consideradas con prioridad, y la idea de aquel el estado de la tecnología y de la organización social imponen limitaciones a la capacidad del ambiente para atender las necesidades presentes y futuras.
- Ecología: Ciencia que estudia las relaciones de los seres vivos entre sí y con su entorno.
- Ecosistema: Comunidad de los seres vivos cuyos procesos vitales se relacionan entre sí y se desarrollan en función de los factores físicos de un mismo ambiente.
- Equilibrio Ecológico: Proceso natural de crecimiento poblacional capaz de autorregularse sin causar efecto negativo entre sí ni entre los demás componentes de un ecosistema.
- Erosión: Desgaste de la superficie terrestre por agentes externos como el agua o el viento.
- Estrategia: Medio escogido para conseguir uno o más objetivos. El objetivo de un proyecto corresponde al qué, la estrategia corresponde al cómo.
- Estuario: Desembocadura de un río caudaloso en el mar, caracterizada por tener una forma semejante al corte longitudinal de un embudo, cuyos lados van apartándose en sentido de la corriente, y la influencia de las mareas en la unión de las aguas fluviales con las marítimas.
- Evaluación de Capacidad de Manejo: Determina si las estructuras de manejo y el ejercicio y los mecanismos de gobierno se corresponden con los estándares generalmente aceptados y la experiencia internacional. Los propósitos generalmente son: encontrar formas para mejorar el diseño e

implementación, y afinar al funcionamiento interno, las estrategias y prácticas de manejo que el programa o proyecto promueve.

- Generación de un Programa de Manejo Costero: Proceso que contempla el ciclo de las cinco fases del desarrollo de un programa o de una política de manejo costero.
- Hábitat: Conjunto local de condiciones físicas geográficas en que se desarrolla la vida de una especie o de una comunidad animal o vegetal.
- Humedales: Extensiones de marismas, pantanos y turbera, o superficies cubiertas de aguas, de régimen natural, artificial, permanente o temporales, estancadas o corrientes, dulces, salobres o saladas, incluidas las extensiones de aguas marinas cuya profundidad en marea baja no excede de seis metros de RAMSAR.
- Insumos: Los recursos que se invierten en un programa para propiciar la obtención de resultados por medio de sus actividades.
- Manejo: Proceso por el cual los recursos humanos y materiales son encaminados para alcanzar una meta conocida en una estructura institucional conocida. Así hablamos del manejo de un negocio, manejo del crecimiento urbano, o incluso manejo de conflictos.
- Desarrollo Costero: Se enfoca en un solo sector o tema, pero considera explícitamente los impactos e interdependencias con otros sectores y con los procesos de los ecosistemas.
- Manejo de Zona Costera (MZC): Planificación y regulación multisectorial enfocada sobre las características y necesidades de segmentos costeros pequeños, angostos y geográficamente bien delimitados.
- Manejo Costero Integrado (MCI): Conservar la biodiversidad de los diferentes ecosistemas costeros y a la vez mejorar y sustentar la calidad de vida de los asentamientos humanos.
- Misión: Descripción de la manera ideal de cómo apoya el programa el logro de la visión. Enumera las entidades con las que colaborará el programa, así como las áreas en la que trabajará, pero no ofrece una lista detallada de las actividades que el programa deberá emprender.
- Objetivo: Declaración específica de lo que se desea cumplir o de los resultados esperados de un proyecto. Los objetivos son específicos, deben ser claramente establecidos, medibles, limitados en el tiempo, factibles y orientados a los impactos. La consecución de los objetivos de un proyecto es el camino para que las metas sean cubiertas.
- Plan de Manejo Costero: Documento que analiza los asuntos que van a ser manejados, define los objetivos de manejo y las estrategias mediante las cuales se conseguirán dichos objetivos. Un plan propone los arreglos institucionales y asigna las responsabilidades para las acciones a llevarse a cabo.
- Productos: Frutos de un programa que se pueden conseguir y observar directamente, aunque no necesariamente a corto plazo.
- Programa de Manejo Costero: Esfuerzo de manejo que normalmente incluye la costa de un estado, país o región. Las metas y objetivos de un programa

se mantienen por décadas. Un programa tiene una identidad Institucional establecida mediante mandato ejecutivo o legislativo, ya sea como entidad independiente o como red formal – instituciones. El programa actúa en un área geográfica con límites bien definidos en las zonas de mar y de tierra y maneja al menos dos sectores.

- Proyecto de Manejo: Esfuerzo específico diseñado para lograr ciertos objetivos dentro de un presupuesto y un período determinados. Los proyectos típicamente duran entre tres y seis años. Un cierto número de proyectos contribuyen a mantener un programa de manejo costero.
- Resultados: Efectos de un programa
- Seguimiento: Proceso mediante el cual se recopilan sistemáticamente y con cierta regularidad los datos referidos al desarrollo de un programa a lo largo del tiempo.
- Tierras Costeras: La zona terrestre que se extiende hasta la línea donde termina la influencia de las mareas.
- Usos sustentables: Uso racional de un recurso que no compromete su existencia para futuras generaciones.

**Artículo 448.-** Constituyen parte integral de las zonas costeras:

1. Elementos de la franja costa afuera: aguas Interiores, mar territorial, plataforma continental.
2. Elementos naturales tierra adentro: costa continental, playones o manglares, aluviones, terrenos baldíos.
3. Elementos naturales transitorios: línea de costa o playa, terrenos de bajamar, playa marítima, lagunas costeras, estuarios, ciénegas, humedales, albarradas.
4. Formas costeras: bahía, isla, islote, cayo, archipiélago y delta. Administradas por los organismos competentes en coordinación con los gobiernos locales.

**Artículo 449.-** Los límites de la zona costera se establecerán en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera, tomando en consideración:

- Los criterios político-administrativos nacionales, provinciales y cantonales.
- Las características físico-naturales.

**Artículo 450.-** La administración, uso y manejo de los recursos de la zona costera se desarrollaran a través de un proceso dinámico de gestión integral, para fortalecer la capacidad Institucional, la optimización de la planificación y coordinación de competencias entre las instituciones del sector público, con la activa participación de la comunidad organizada, a fin de lograr la mayor eficiencia en el ejercicio de las responsabilidades para la conservación y desarrollo sustentable de dicho espacio.

**Artículo 451.-** La Gestión Integrada de la zona costera se regirá por los siguientes lineamientos:

- a. Recursos naturales. Se garantizará la protección, conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales durante la exploración, extracción, transporte, comercialización, uso y disposición final de los recursos y sus derivados.
- b. Áreas protegidas. Se garantizará la preservación y conservación de las áreas naturales protegidas existentes, tomando en cuenta los ecosistemas y elementos de importancia objeto de protección.
- c. Manejo de cuencas. Garantizar el manejo, protección, conservación y aprovechamiento sustentable, que orienten a controlar y mitigar los efectos de la erosión; así como controlar la acumulación de sedimentos, nutrientes y contaminantes a las zonas costeras.
- d. Supervisión ambiental. Asegurar el control y vigilancia permanente en materia ambiental y sanitaria.
- e. Riesgos naturales. Se establecerán planes que contemplen acciones apropiadas para mitigar el efecto de los fenómenos naturales.
- f. Infraestructuras de servicios. Se garantizará que las nuevas infraestructuras, ampliación o modificación de las ya existentes, se localicen, diseñen o construyan de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por los principios del desarrollo sustentable. Se asegurará que el desarrollo urbano se realice mediante una adecuada planificación y coordinación interinstitucional.
- g. Desarrollo humano. Se creará un entorno en el que las personas puedan desarrollar sus potencialidades y vivir en forma productiva, tener acceso a los recursos necesarios (salud, educación, vivienda, sustento) para alcanzar un nivel de vida decoroso y participar activamente en el desarrollo de la comunidad. Estimulará la toma de conciencia ciudadana y garantizará la participación en la toma de decisiones para proteger, conservar y cuidar el medio ambiente y fomento de las expresiones socioculturales, propias de las poblaciones costeras.
- h. Actividades socioeconómicas. Vigilar el desarrollo de las actividades socioeconómicas tradicionales, tengan en cuenta las políticas y normas de conservación y desarrollo sustentable de los ecosistemas costeros.
- i. Actividades Turísticas. Se garantizará que el aprovechamiento del potencial turístico de la zona costera se realice sobre la base de las capacidades de carga, entendida como la máxima utilización de un espacio o recurso para esparcimiento, recreación, descanso, turismo ecológico, agro, histórico y arqueológico, coordinando estrategias para su implementación con la autoridad rectora de la actividad turística nacional.
- j. Se protegerán, conservarán y restaurarán los recursos históricos o prehistóricos, naturales o antropocéntricos y el patrimonio arqueológico existente en la zona, así como también el ecosistema playa.
- k. Agricultura Ecológica. Establecer el fomento de prácticas de agricultura tradicional, alternativa diversificada, que tenga un sistema de producción,

distribución estable, socialmente justo, satisfaciendo las necesidades locales de la comunidad y garantizando la seguridad alimentaria, en coordinación con los entes reguladores.

- l. Actividades Pesqueras. Establecer el fomento de prácticas y artes de pesca selectiva, paradas biológicas (épocas de veda), apoyando a las comunidades ancestrales la implementación de autorregulaciones o auto vedas, que permitan la recuperación de los recursos biológicos, y promuevan la generación de caladeros y cultivos marinos. Así como, el fortalecimiento de la acuicultura mediante el cultivo de especies bio-acuáticas diversas que sean amigables con el ambiente, en coordinación con los entes reguladores existentes.
- m. Navegación. Implementar planes que promuevan el desarrollo de esta actividad en todas sus modalidades, en especial la navegación a remo y vela, así como aquellas destinadas al desarrollo de puertos, y la prestación de los servicios náuticos de manera ambientalmente segura y sustentable, en coordinación con la autoridad correspondiente.
- n. Manejo de Desechos Sólidos. Implantar prácticas de manejo de desechos sólidos en las fases de recolección, barrido, transporte, tratamiento, almacenamiento y disposición final para evitar la contaminación y mejorar la calidad de vida de la población y conservación del ambiente.
- o. Investigación Científica. Estimular, orientar y promover la investigación científica y tecnológica dirigida a la administración de los recursos naturales y el desarrollo sustentable de las zonas costeras, con la participación de las Unidades Educativas de Tercer Nivel.
- p. Coordinación Interinstitucional. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional como estrategia fundamental para la gestión integrada de la zona Costera. Con especial énfasis en las actividades descritas con los literales i, j, k, l, y n.

**Artículo 452.-**La conservación y el aprovechamiento sustentable de las zonas costeras comprenden;

- a. La protección de los procesos geomorfológicos que permiten su formación, regeneración y equilibrio.
- b. La protección de la diversidad biológica.
- c. La protección de los Ecosistemas costeros.
- d. La ordenación de las zonas costeras.
- e. La determinación de las capacidades de uso y de carga de las zonas costeras, incluidas las capacidades de carga industrial, habitacional, turística, recreacional y los recursos de pesca, entre otros.
- f. El control, corrección y mitigación de las causas generadoras de contaminación, provenientes tanto de fuentes terrestres como acuáticas.
- g. La vigilancia y control de las actividades capaces de degradar el ambiente.
- h. El tratamiento adecuado de las aguas servidas y efluentes.
- i. Promover la investigación y el uso de tecnologías apropiadas para la conservación y el saneamiento ambiental.

- j. Manejo adecuado de cuencas hidrográficas que desembocan en la zona costera, para control de la calidad del agua y el aporte de sedimentos.
- k. Recuperación y reordenamiento de espacios ocupados por actividades y usos no compatibles.
- l. Educación ambiental formal y no formal.
- m. Incorporación de los valores paisajísticos de las zonas costeras en los planes y proyectos de desarrollo.
- n. Valoración económica de los recursos naturales, con especial énfasis al valor de no uso: valor opción y valor existencia.
- o. Protección y conservación de los recursos históricos, culturales, arqueológicos y paleontológicos, incluido el patrimonio arqueológico subacuático.

**Artículo 453.-** Es de interés municipal y social la conservación y aprovechamiento sustentable de la zona costera.

**Artículo 454.-** Son de interés municipal, todo el espacio acuático adyacente a las zonas costeras y la franja terrestre comprendida desde la línea de más alta marea 15 Kilómetros tierra adentro en línea perpendicular (franja costera). En los lagos y ríos, la franja terrestre sobre la cual se ejerce el dominio público está determinada por el Plan de Ordenación y Gestión integrada de la Zona Costera.

**Artículo 455.-** Las personas naturales o jurídicas responsables de las actividades que impliquen riesgos de contaminación o cualquier otra forma de degradar el ambiente y los recursos de la zona costera, instalarán medios, sistemas y/o procedimientos para su prevención, tratamiento y eliminación de los elementos contaminantes.

**Artículo 456.-** Los Municipios son los encargados de aprobar los diseños y las construcciones necesarias para el desarrollo de las actividades, haciendo cumplir los principios de conservación, manejo y cuidado del medio ambiente, planes de desarrollo estratégico y agendas de manejo costero integrado.

**Artículo 457.-** La falta de información científica no será motivo para aplazar o dejar de tomar medidas orientadas a la prevención o reparación de los daños ambientales.

## **SECCIÓN II**

### **DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO INTEGRADO DE LA ZONA COSTERA**

**Artículo 458.-** La administración, uso y manejo de las zonas costeras se desarrollará de acuerdo al Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera.

**Artículo 459.-** El Plan de Ordenamiento y manejo integrado de la Zona Costera estará sujeto a las normas especiales que manejan la planificación y ordenación del territorio, municipal, provincial o nacional.

**Artículo 460.-** El Plan de Ordenamiento y manejo Integrado de la Zona Costera establecerá el marco de referencia en materia de conservación, uso y aprovechamiento sustentable. A tales efectos, el plan contendrá:

1. La delimitación de las zonas costeras conservando los ecosistemas existentes.
2. La zonificación o sectorización de los espacios que conforman la zona costera en atención a sus condiciones socio-económicas y ambientales, incluyendo los caladeros de pesca y los asentamientos de comunidades de pescadores.
3. La identificación de los usos a que deben destinarse las diferentes áreas de la zona costera, para uso exclusivo de embarcaciones náuticas, particulares o comerciales con motor de hélice o fuera de borda, para la pesca artesanal, actividades recreativas y deportivas.
4. Delimitación de áreas para ventas ambulantes en la playa, promociones
5. publicitarias, parqueaderos públicos, accesos para vehículos de emergencia tales como Ambulancia, Policía, Bomberos, Municipalidad, seguridad de la Playa. Ubicación de recipientes para basura, puestos de auxilio.
6. Implementar mecanismos de coordinación Interinstitucional necesarios para la ejecución del Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera.
7. Crear Políticas de incentivos para mejorar la capacidad Institucional, garantizar la gestión integrada y la participación ciudadana.
8. Identificar áreas sujetas a riesgos naturales o por causas de origen humano, así como los mecanismos adecuados para disminuir su vulnerabilidad.
9. La identificación y mantenimiento de las manifestaciones culturales propias de la Zona Costera.

**Artículo 461.-** El Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera se elaborará tomando en cuenta las planificaciones estratégicas de desarrollo cantonales, y, mediante un proceso de coordinación Interinstitucional multidisciplinarios y permanente, con participación activa de todos los actores locales.

**Artículo 462.-** Los planes municipales de ordenamiento territorial y de ordenación urbanística, deberán ajustarse a un régimen de conservación, protección, manejo sustentable y recuperación ambiental.

### **SECCIÓN III**

#### **CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS COSTERAS**

**Artículo 463.-** En el dominio público de la franja terrestre de la zona costera quedan restringidas las siguientes actividades:

1. La construcción de instalaciones e infraestructura que disminuyan el valor paisajístico de la zona.
2. El aparcamiento y circulación de automóviles, camiones, motocicletas y demás vehículos de motor, salvo en las áreas de estacionamiento o circulación establecidas a tal fin, y las excepciones eventuales por razones de mantenimiento, ejecución de obras, prestación de servicios turísticos, comunitarios, de seguridad, atención de emergencias.
3. La generación de ruidos emitidos por fuentes fijas o móviles capaces de generar molestias a las personas en las playas o balnearios, salvo aquellos generados con motivo de situaciones de emergencia, seguridad y defensa nacional.
4. La introducción de plantaciones que no son propias del medio y que no se tenga conocimiento del impacto que estas causen al ambiente.

**Artículo 464.-** En la zona costera de dominio público queda prohibida:

1. La disposición final o temporal de escombros, residuos y desechos de cualquier naturaleza.
2. La colocación de vallas publicitarias, que afecten el paisajismo del entorno.
3. La extracción de arena y otros minerales en las playas de la costa y fluviales, sin el respectivo permiso otorgado por la autoridad competente.
4. Los desoíos o taponamientos de los cauces de agua.
5. La tala indiscriminada de bosques nativos sin un plan de explotación, previamente aprobado por la autoridad competente.

#### **SECCIÓN IV DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 465.-** AUTORIDAD AMBIENTAL LOCAL. - La dependencia competente para ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de esta normativa, es departamento de Higiene y Medio Ambiente Municipal.

**Artículo 466.-** DEL CONCEJO MUNICIPAL. - El Concejo Municipal es el encargado de definir las políticas de control de la contaminación ambiental, objeto de esta norma.

**Artículo 467.-** DEL ALCALDE. - Dirigirá y coordinará la gestión de los funcionarios encargados de la ejecución de los mecanismos contenidas en este cuerpo normativo.

**Artículo 468.-** UNIDAD DE MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE (UMCIS).- Los funcionario de esta Unidad serán los coordinadores y asesores de

todas las actividades a realizar en temas de manejo Costero Integrado, con las Instituciones del Estado, del Consejo Provincial, ONGS y Sociedad Civil.

**Artículo 469.-** Los Inspectores serán responsables, principalmente de velar y de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este cuerpo Normativo (Autoridad Ambiental Local) así como de presentar los informes técnicos.

**Artículo 470.-** En la zona Costera, al Municipio le compete:

1. Adecuar el Plan de Ordenación Urbanístico a lo previsto en la planificación Provincial y Nacional.
2. Recomendar a las Instituciones del Estado a nivel Nacional, un régimen de administración especial para los recursos naturales con la participación ciudadana.
3. Colaborar en la implementación de programas de saneamiento ambiental, incluyendo la caracterización y señalización de las playas aptas o no, con participación ciudadana.
4. Garantizar el mantenimiento de las condiciones de limpieza, higiene y salubridad pública en las playas y balnearios, así como coadyuvar en la de normas e instrucciones sobre salvamento y seguridad de las vidas humanas.
5. Asignar recursos presupuestarios para la dotación de servicios y el saneamiento ambiental.
6. Cooperar con la policía, en la vigilancia y control de las actividades que en ellas se desarrollan.
7. Establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional municipal y demás entidades que realizan actividades en las zonas costeras.

## **SECCIÓN V**

### **DE LAS CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 471.-** La instalación de infraestructuras y la realización de actividades comerciales o de otra índole en la zona costera, sin perjuicio de la licencia ambiental que estuvieren en obligación de obtener, estarán sujetas a la tramitación de una concesión u autorización, según sea el caso, otorgada por el organismo competente.

**Artículo 472.-** Se requerirá la evaluación ambiental y sociocultural de toda actividad a desarrollar dentro de la zona costera conforme a las disposiciones establecidas.

**Artículo 473.-** Las autoridades competentes para autorizar los espectáculos públicos en la zona costera, requerirán la constitución de fianza proporcional a la actividad a realizar, emitida por una Institución bancaria o empresa de seguro de reconocida solvencia.

**Artículo 474.-** Los organismos públicos quedan igualmente sujetos al cumplimiento de las normas contenidas en este Título.

## **CAPÍTULO IV DEL URBANISMO Y ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA DE URBANISMO, ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ENERO DE 2013)*

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

#### **PARÁGRAFO I OBJETO, SUJECIÓN Y DEFINICIONES**

**Artículo 475.-OBJETO.-** El presente Título propende al mejoramiento de las condiciones de hábitat definiendo las normas mínimas de diseño y construcción que garanticen niveles normales de funcionalidad, seguridad, estabilidad e higiene en los espacios urbanos y edificaciones, y, además que permitan prevenir y controlar la contaminación y el deterioro del medio ambiente.

Contempla también la propuesta de organización y desarrollo territorial establecido por el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-Manta), y determina con carácter normativo el uso, la ocupación y edificabilidad del suelo a través de la definición de los coeficientes y forma de ocupación, el volumen y altura de la edificación, las características de áreas y frentes mínimos para la habilitación del suelo; la categorización, dimensionamiento del sistema vial y la definición de áreas patrimoniales; así mismo, contempla las normas mínimas para diseño y construcción de espacios que permitan habilitar suelo o edificación garantizando su funcionalidad, seguridad y estabilidad.

La conservación, consolidación y mejora de los inmuebles declarados de interés cultural se realizará según lo dispuesto en la Ley de Patrimonio Cultural del Ecuador y su Reglamento, en las disposiciones y normas que versen sobre la materia y las del presente capítulo y aquellas especiales que para el efecto dicten los organismos pertinentes.

**Artículo 476.-SUJECIÓN.-** Toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, se sujetará a lo dispuesto en esta normativa, a las establecidas

por el INEN que son referidas en este instrumento, así como a todas las disposiciones legales de acuerdo a la materia de aplicación. Corresponde al GADMC-Manta, a través de sus Direcciones Municipales, Departamentos, Empresas y dependencias en general, hacer cumplir lo dispuesto en estas normas. La Dirección de Planificación Territorial del GADMC-Manta o quien haga sus veces, se encargará de absolver las consultas sobre las normas constantes en este documento.

**Artículo 477.- MODIFICACIONES.-** Periódicamente, cada dos años, la Dirección Municipal de Planificación Territorial, evaluará la idoneidad de las presentes normas, en función de las nuevas necesidades del desarrollo urbano, y enviará un informe al Ejecutivo del GADMC-Manta, quien lo propondrá al Concejo; previa las modificaciones necesarias, respaldadas en los estudios técnicos que evidencien variaciones en relación con la estructura urbana, la administración del territorio y la clasificación del suelo causada por la selección de un modelo territorial distinto, o por la aparición de circunstancias de carácter demográfico o económico que incidan sustancialmente sobre la ordenación del suelo, por la adopción de un nuevo plan de desarrollo urbano o de los planes sectoriales.

**Artículo 478.- INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN.-** La interpretación y aplicación de las disposiciones en casos no contemplados en este instrumento, o cuando exista controversia, es potestad única y exclusiva del Concejo Municipal de Manta, para lo cual contará con la documentación original y los informes de Dirección de Planificación Territorial y de la Procuraduría Síndica Municipal.

**Artículo 479.- FACULTADES DEL CONCEJO MUNICIPAL .-** El Concejo Municipal de Manta, previo informe de Dirección de Planificación Territorial, según su competencia, podrá conocer y resolver sobre propuestas diferentes a las especificadas en este capítulo, en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de obras de equipamiento urbano en las áreas de salud, educación y bienestar social;
- b. Cuando se presenten proyectos de interés y beneficio ciudadano a ser ejecutados en zonas de uso de suelo diferentes a los establecidos en la presente normativa;
- c. Cuando luego de un estudio técnico debidamente justificado y realizado por Dirección de Planificación Territorial se proponga la ocupación de los retiros frontales en zonas o sectores definidos de la ciudad.

**Artículo 480.- DEFINICIONES.-** Para la correcta interpretación y aplicación de esta normativa se observarán las siguientes definiciones:

- **ACERA:** Parte lateral de la vía pública comprendida entre el lindero de un predio y la calzada, destinada al tránsito exclusivo de peatones.
- **ADOSAMIENTO:** Edificaciones contiguas en lotes colindantes acordes con normas establecidas.
- **ADOSAMIENTO DE MUTUO ACUERDO:** Adosamiento mediante acuerdo protocolizado entre propietarios de lotes colindantes.
- **AFECCIÓN URBANA:** Acción por la cual se destina un terreno o parte de él para obras públicas o de interés social.
- **ALCANTARILLA:** Tubo, cuneta, canal o cualquier otro elemento, de carácter público, para evacuar aguas servidas, lluvias o subterráneas.
- **ALERO:** Parte inferior del tejado que sobresale en forma perpendicular a la fachada.
- **ALÍCUOTA:** Es la fracción y/o porcentaje de participación que le corresponde al propietario de un bien exclusivo, de conformidad con la Ley de Propiedad Horizontal.
- **ALTURA DE LOCAL:** La distancia vertical entre el nivel de piso terminado y la cara inferior de la losa, o del cielo raso terminado; en caso de tener el tumbado vigas o viguetas, la cara inferior de las mismas deberá tomarse como límite superior, medida en el interior del local.
- **ALTURA DE LA EDIFICACIÓN:** Es la distancia máxima vertical permitida por la zonificación vigente. Este se medirá desde la mitad del frente del lote. En los predios con desniveles, la altura de edificación, en cualquier sentido, no podrá contener un número mayor de pisos a la altura máxima establecida en la zonificación.
- **ANCHO DE VÍA:** Es la distancia horizontal del espacio de uso público destinado a la movilidad peatonal o vehicular. Comprende la calzada y las aceras.
- **ÁREA BRUTA URBANIZABLE:** Corresponde al área total del predio a urbanizarse.
- **ÁREA TOTAL.-**Es la superficie total de un predio individualizado con linderación y mensuras precisas, que va a ser sometido a fraccionamiento.
- **ÁREA ÚTIL.-**Es la diferencia entre el área total de un predio y el área afectada del mismo.
- **ÁREAS AFECTADAS.-** Se considera como áreas afectadas aquella que son ocupadas y destinadas a los proyectos municipales de vialidad y equipamiento; los derechos de vías estipulados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre; las franjas de protección de líneas de transmisión eléctrica, oleoductos y poliductos; los acueductos o tubería de agua potable y los ductos o tubería de alcantarillado, considerados como redes principales; las franjas de protección natural de quebradas, aun cuando éstas hayan sido rellenadas; los cursos de agua, canales de riego, riberas de ríos; las zonas anegadizas; los terrenos inestables por fallas geológicas activas, localizadas y determinadas en el Plano de Zonas de Riesgo del Cantón Manta.

- **ÁREA VERDE.-** Es el área destinada al uso de actividades de recreación en espacios abiertos, libres o arborizados, o jardines ornamentales de carácter comunitario.
- **ÁREA DE EQUIPAMIENTO COMUNAL.-** Es el área destinada a la implantación de los siguientes servicios:
  - a. Centros educativos.
  - b. Locales de asistencia social o de salud, a nivel barrial o vecinal (subcentros, consultorios o puestos de salud).
  - c. Locales de equipamiento socio-cultural (bibliotecas, museos, auditorios, casas comunales y similares).
  - d. Equipamiento deportivo.
- **ÁREA DE CIRCULACIÓN:** Son espacios como: vestíbulos, corredores, galerías, escaleras y rampas; que sirven para relacionar o comunicar horizontalmente y/o verticalmente otros espacios diferentes a éstos, con el propósito de lograr la funcionalidad y la comodidad integral.
- **ÁREA COMUNAL:** Corresponde al área total de espacios verdes o recreativos y de equipamiento destinados para el uso de la comunidad.
- **ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA.-** Área periférica a la ciudad y a cabeceras parroquiales con usos urbanos en diferentes grados de consolidación. Sus límites están condicionados por proyectos de infraestructura y pueden ser incorporadas al área urbana por etapas.
- **ÁREA HISTÓRICA:** Demarcación socio-territorial que conlleva connotaciones culturales desarrolladas en el tiempo y que presenta conjuntos o unidades de bienes patrimoniales.
- **ÁREA HOMOGÉNEA:** Unidad de planificación urbana de características funcionales, tipológicas, ambientales y sociales unitarias.
- **ÁREA NO COMPUTABLE:** Son todas aquellas áreas construidas correspondientes a los locales no habitables en subsuelos; escaleras y circulaciones generales de uso comunal, ascensores, ductos de instalaciones y basura, áreas de recolección de basura, bodegas y estacionamientos cubiertos en subsuelo y estacionamientos cubiertos en planta baja.
- **ÁREA TOTAL CONSTRUIDA O ÁREA BRUTA:** Es el área que resulta de sumar todos los espacios construidos cubiertos que se encuentren sobre y bajo el nivel natural del terreno.
- **ÁREA URBANA:** Es aquella que cuenta con normativa pormenorizada en la cual se permiten usos urbanos y están dotadas de equipamientos, infraestructuras y servicios de agua potable, alcantarillado, electricidad, telecomunicaciones, transporte, recolección y disposición final de desechos sólidos, y otros de naturaleza semejante.
- **ÁREA ÚTIL CONSTRUIDA:** Es el área resultante de restar del área total construida, el área no computable.
- **ÁREA ÚTIL DE UN LOCAL:** Es el área interior efectiva de un local o ambiente proyectado o construido exenta de paredes, elementos de estructura o similares.

- **ÁREA ÚTIL URBANIZABLE:** Es el resultado de descontar del área bruta, las áreas correspondientes a afectaciones de vías y derechos de vías, quebradas, las áreas de protección especial, oleoductos, poliductos, líneas de alta tensión, canales de aducción, a centrales hidroeléctricas y canales de riego.
- **ÁTICO O BUHARDILLA:** Espacio no habitable que existe entre una cubierta inclinada y el piso más alto.
- **AUDITORÍA AMBIENTAL:** Es el proceso sistemático y documentado de obtener, verificar y evaluar objetivamente las evidencias que permitan determinar el cumplimiento por parte de una organización previamente establecidos.
- **BALCÓN:** Espacio abierto accesible en voladizo, perpendicular a la fachada, generalmente prolongación del entrepiso.
- **BAJANTE:** Un tubo o canal situado totalmente sobre el nivel del terreno, construido o usado para evacuar aguas lluvias o servidas de un edificio.
- **BARRERA ARQUITECTÓNICA:** Constituye todo elemento de una edificación o espacio urbano, de difícil uso para los discapacitados.
- **BIEN PATRIMONIAL:** Expresión cultural-histórica con alto valor, previamente inventariado, catalogado y sujeto a un grado de protección.
- **BOCACALLE:** Espacio abierto que se conforma en el cruce de vías.
- **BORDE SUPERIOR DE QUEBRADA:** Corresponde a la línea formada por la sucesión de los puntos más altos que delimita a los lados del cauce de la quebrada.
- **BORDILLO:** Faja o cinta de piedra y hormigón que forma el borde de una acera.
- **CALLE/CAMINO/SENDERO:** Vía pública para el tránsito de personas y/o vehículos.
- **CALZADA:** Área de la vía pública comprendida entre los bordes de caminos, bermas o espaldones, bordillos y/o aceras destinadas a la circulación de vehículos.
- **CANAL DE RIEGO:** Es el cauce artificial realizado en el terreno con el fin de conducir determinado caudal de agua para efectos de riego.
- **CARGA PERMANENTE:** Se define por el peso de todos los elementos constructivos de una edificación.
- **CARGA ACCIDENTAL:** Toda carga que pueda imponerse a una estructura con relación a su uso.
- **CICLOVÍA:** Es el nombre genérico dado a parte de la infraestructura pública u otras áreas destinadas de forma exclusiva o compartida para la circulación de bicicletas. La ciclovia puede ser cualquier carril de una vía pública que ha sido señalizado apropiadamente para este propósito o una vía independiente donde se permite el tránsito de bicicletas
- **CIMENTACIÓN:** La parte de la estructura situada bajo el nivel del suelo, que proporciona apoyo a la superestructura, y que transmite sus cargas al terreno.
- **COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO (COS PLANTA BAJA):** Es la relación entre el área máxima de edificación en planta baja y el área total del

lote. Para el establecimiento de esta relación se excluirán las escaleras, ascensores, ductos de instalación y de basura.

Para usos del suelo industrial se excluyen del cálculo las circulaciones vehiculares internas a la edificación y externas cubiertas.

- **COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO:** Es la relación entre la altura máxima permitida de edificación a partir del nivel natural del terreno o desde la rasante de la vía y el área del lote. Para el establecimiento de esta relación se excluirán las escaleras, ascensores, ductos de instalación y basura.
- **COLUMBARIO:** Nichos destinados para cofres de cenizas.
- **CONJUNTOS ARQUITECTÓNICOS:** Agrupación de unidades edificadas que poseen características funcionales, constructivas, ambientales y formales homogéneas.
- **CONJUNTOS EN PROPIEDAD HORIZONTAL:** Agrupación de edificaciones destinadas a usos residencial, comercial o de oficinas e industrias, que comparten elementos comunes de tipo funcional, espacial o constructivo y que pueden ser enajenados individualmente.
- **CONSERVACIÓN:** Intervención que permite mantener un bien, especialmente aquel cuyos méritos de calificación lo hacen constar en inventarios y catálogos del patrimonio a proteger.
- **CONSERVACIÓN URBANA:** Intervención en la morfología urbana para mantener los elementos constitutivos que lo conforman.
- **CONSOLIDACIÓN ARQUITECTÓNICA:** Afianzamiento del valor y características de la edificación en deterioro.
- **CORREDOR (HALL, PASILLO):** Área o espacio de circulación horizontal.
- **CHIMENEA:** Conducto sobresaliente de la cubierta destinado a llevar a la atmósfera los gases de la combustión.
- **CREMATARIO:** Edificio destinado a la incineración de cadáveres. Relativo a la cremación de cadáveres y materias deletéreas.
- **CRIPTAS:** Agrupación de un conjunto de tumbas conformadas en nichos o fosas subterráneas, destinadas a los miembros de una misma familia o agrupación social.
- **CRUJÍA:** Tramo de la edificación comprendido entre dos muros de carga o pórticos consecutivos.
- **CUNETA:** Zanja en cada uno de los lados de un camino o carretera, para recibir las aguas lluvias.
- **DEFINICIÓN VIAL:** Acción técnica para precisar la implantación de un vía.
- **DENSIDAD BRUTA DE POBLACIÓN:** Es la relación entre el número de habitantes y el área total urbanizable.
- **DENSIDAD NETA DE POBLACIÓN:** Es la relación entre el número de habitantes y el área útil urbanizable.
- **DERECHO DE VÍA:** Es una faja de terreno colindante a la vía destinada para la construcción, conservación, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de caminos. Generalmente se conoce como derecho de vía a la zona de camino afectada por este derecho, medidos desde el eje vial, faja que es independiente del retiro de construcción.

- **DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA SITUACIÓN ACTUAL:** Es un informe similar al Estudio de Impacto Ambiental, pero aplicable a proyectos que están en cualquiera de sus fases de ejecución y tienen por objeto operativo la identificación y determinación de los efectos beneficiosos y nocivos que el establecimiento está provocando sobre cada uno de los componentes socio-ambientales, en la perspectiva de definir las medidas de mitigación que deben incorporarse para minimizar o eliminar los impactos negativos y potenciar los impactos positivos. El diagnóstico ambiental contiene una propuesta de las medidas de mitigación, rehabilitación, recuperación del sitio afectado por los impactos ocasionados por las propias actividades.
- **DUCTO:** Espacio cerrado en sus costados, y que describe una trayectoria continua destinado a contener en su interior tuberías de cualquier servicio, que conecta una o más aberturas en pisos sucesivos, permitiendo de esta manera su ventilación a través del mismo.
- **EDIFICIO:** Toda construcción, sea ésta transitoria o permanente, destinada a satisfacer las necesidades de hábitat del hombre.
- **EDIFICIO COMERCIAL:** Edificio cuya totalidad o parte principal se usa o considera para actividades comerciales.
- **EDIFICIO DE ALOJAMIENTO:** Edificio usado como habitación temporal.
- **EDIFICIO INDUSTRIAL:** Edificio usado para la transformación de materias primas o semi elaboradas y actividades afines.
- **EDIFICIO RESIDENCIAL:** Edificio utilizado, construido o adaptado para usarse total o parcialmente para habitación y actividades afines.
- **EDIFICACIÓN PROTEGIDA:** Catalogada con algún grado de protección.
- **EJE URBANO:** Vía con un alto nivel de consolidación de actividades de sector, zona o de ciudad compatibles.
- **EQUIPAMIENTO:** Es el destinado a actividades e instalaciones que generan ámbitos, bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la población, garantizar el esparcimiento y mejorar la calidad de vida, independientemente de su carácter público o privado. El equipamiento normativo tiene dos componentes servicios sociales, y de servicios públicos.
- **EQUIPAMIENTO COMUNAL:** Es el espacio o conjunto de espacios cubiertos o abiertos destinados a equipamiento de servicios sociales y de servicios públicos.
- **EQUIPAMIENTO URBANO:** Es el espacio o conjunto de espacios cubiertos o abiertos en predios destinados para los servicios comunitarios.
- **ESPACIOS DE USO COMUNAL.-** Para las edificaciones bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, los espacios de uso comunal se clasifican en: espacios construidos, áreas verdes recreativas, retiros (frontales, laterales y/o posteriores), áreas de circulación, peatonal y vehicular que están normados por normativa.
- **ESPALDÓN:** Faja lateral pavimentada o no adyacente a la calzada de una vía.
- **ESTACIONAMIENTO:** Espacio o lugar público o privado destinado para acomodar o guardar vehículos.

- **ESTACIONES DE SERVICIO:** Establecimientos que reúnen las condiciones necesarias para suministrar los elementos y servicios que los vehículos automotores, requieren para su funcionamiento; incluye cualquier otra actividad comercial que preste servicio al usuario sin que interfiera en el normal funcionamiento del establecimiento.
- **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:** Estudio de carácter multidisciplinario a ser desarrollado de manera previa a la ejecución de un proyecto, que tiene por objeto operativo la identificación y predicción de las características de los efectos beneficiosos y nocivos que dicha ejecución provocará sobre cada uno de los componentes socio-ambientales, en la perspectiva de definir las medidas de mitigación que deben incorporarse al diseño, construcción, operación, y/o clausura del proyecto, para minimizar o eliminar los impactos negativos y potenciar los impactos positivos.
- **ESTRUCTURA:** Armadura de la edificación (de madera, hormigón o acero) que absorbe las cargas permanentes o accidentales y los esfuerzos laterales del edificio.
- **FACHADA:** Es el plano vertical que limita una edificación con el espacio público o con espacios abiertos anteriores.
- **FOSA COMÚN:** Espacio destinado a entierro masivo.
- **FOSA SÉPTICA:** Hoyo en la tierra al cual pasan las aguas servidas y en donde se producen la fermentación y licuación de los residuos sólidos.
- **FRENTE DE LOTE:** Es la longitud del predio adyacente a una vía, que establece el límite entre el dominio público y el dominio privado y permite el acceso directo a la edificación.
- **FRENTE MÍNIMO DE LOTE:** Es el frente del lote establecido por la zonificación.
- **GALERÍA:** Paso cubierto con acceso directo a una o más vías o espacios públicos o privados.
- **GALIBO:** Distancia vertical desde el nivel de capa de rodadura hasta el nivel inferior de la estructura u obstáculo elevado.
- **GASOLINERA:** Establecimiento para la venta de productos derivados de petróleo a través de medidores o surtidores.
- **HALL:** Vestíbulo, recibidor o zaguán.
- **HITO:** Elemento de carácter arquitectónico, urbano, territorial, cultural o histórico que tiene tal significación que constituye un referente con aceptación colectiva.
- **ÍNDICE DE HABITALIDAD (VIVIENDA):** Relación que expresa la cantidad de metros cuadrados de vivienda por persona.
- **INCINERACIÓN O CREMACIÓN:** Reducción a cenizas del cadáver por medio del calor.
- **INHUMACIÓN:** Disposición de los cadáveres en espacios confinados y herméticos durante un tiempo establecido, mientras dura el proceso de descomposición orgánica del cadáver.
- **INFORME DE REGULACIÓN URBANA (IRU):** Documento Técnico que expresa la afectación determinada en esta normativa, de un bien inmueble

localizado dentro del perímetro urbano del Cantón Manta. El contiene las Normas de Uso y Ocupación del Suelo, fraccionamiento de un predio; comúnmente conocido como Línea de Fábrica. Este documento no es un permiso de construcción, ni tampoco otorga la tenencia de la propiedad.

- INFORME VIAL: Certificado que contiene los datos característicos de una vía o vías y sus afectaciones.
- INTEGRACIÓN: Tratamiento de unificación armónica de los componentes de un conjunto patrimonial. También se lo aplica en los casos de nuevas edificaciones que se van a incorporar a un contexto urbano existente.
- INTEGRACIÓN URBANA: Acción dirigida a lograr la unidad y homogeneidad de un sector que ha perdido las características compositivas originales.
- INTERVENCIÓN: Cualquier tipo de actuación específica en un bien inmueble, simple o complejo. Constituye una actividad técnica previamente normada.
- INTERVENCIÓN EN ÁREAS HISTÓRICAS: Para definir los tipos de intervención se propone la siguiente clasificación:
  1. En unidades y conjuntos arquitectónicos se consideran tres tipos de intervención:
    - a. Conservación.- En edificaciones sujetas a protección absoluta o parcial, comprende: Obras y Mantenimiento, Obras de Acondicionamiento.
    - b. Recuperación.- En edificaciones sujetas a protección absoluta o parcial, comprende: Obras de Restauración, Obras de Reconstrucción.
    - c. Transformación.- En edificaciones no protegidas que requieren de esta intervención; también en solares vacíos que están sujetos a nueva edificación y a integración con el entorno. La transformación comprende: Obras de Integración; Obras de Demolición; Obras de Nueva Edificación.
  2. En espacios urbanos (tramos de vías, plazas y espacios abiertos), se consideran tres tipos de intervención: Conservación Urbana; Integración Urbana; y, Reestructuración Urbana.
  3. Se establecen las siguientes categorías básicas de protección para los bienes edificados de valor histórico-cultural, derivados de los procedimientos de catalogación:
    - a. Con Protección Absoluta.- Los espacios urbanos y edificaciones (o unidades prediales) que se los identifica como Monumentales: MH; y, de Interés Especial: PH.
    - b. Con Protección Parcial (Rehabilitables).- Las edificaciones o predios que se los identifica así: Ubicadas en las áreas 2 (de inventario selectivo): ERH, y, ubicadas en el resto de las áreas históricas: R.H.
    - c. No protegidas.
    - d. Con catalogación Negativa.
- INVENTARIO: Instrumento de registro, reconocimiento y evaluación física de

los bienes patrimoniales. En el constan entre otras, las características urbanas, ambientales, culturales, arquitectónicas, constructivas, de ocupación, de uso, así como su estado de conservación y lineamientos generales de intervención necesaria.

- **INVENTARIO CONTINUO:** Registro de todos y cada uno de los bienes patrimoniales de un universo predeterminado con características homogéneas.
- **INVENTARIO SELECTIVO:** Registro de bienes patrimoniales seleccionados previamente mediante parámetros de valoración preestablecidos.
- **LEGALIZACIÓN ARQUITECTÓNICA O URBANA:** Procedimiento por el cual se adoptan medidas administrativas establecidas en las normas jurídicas y técnicas generales, para reconocer la existencia de un desarrollo arquitectónico o urbano particular.
- **LIBERACIÓN:** Intervención en un bien patrimonial que permite rescatar sus características y valores originales mediante la eliminación de añadidos o aumentos e intervenciones no adecuadas que desvirtúan las características o composición original.
- **LICENCIA AMBIENTAL:** Permiso que se otorga y que autoriza a un individuo o entidad a hacer estudios ambientales detallados llamados estudios de impacto ambiental. El reglamento del sistema de permisos y licencias ambientales del Ministerio de Medio Ambiente.
- **LÍMITE DE USO:** Se entiende el número máximo de personas que pueden usar sin causar deterioro o alteración al equipamiento.
- **LINDERO:** Es el límite definido legalmente entre una propiedad pública, comunal o privada con otra.
- **LOTE/PREDIO:** Terreno limitado por propiedades vecinas con acceso a una o más áreas de uso público.
- **LOTE MÍNIMO:** Es el área mínima de terreno establecida por la zonificación para el proceso normativo de edificación o de subdivisión.
- **LOCAL HABITABLE:** Es un espacio cubierto, destinado normalmente a ser vivienda o lugar de trabajo de larga permanencia de personas, tales como: oficinas, estudios, despachos, salas, estar, comedores, dormitorios, cocinas; se excluyen: lavaderos, servicios higiénicos, despensas, circulaciones, vestíbulos, depósitos, estacionamientos, ascensores o similares.
- **LUBRICADORA:** Empresa dedicada a la venta de lubricantes, grasa y afines, así como a la prestación de servicio de mantenimiento de automotores, consistentes en: cambio de aceite usados, cambio de filtros, lavado y pulverizado de carrocería, chasis, motor, interior de los vehículos, engrasada, limpieza de inyectores, etc. Para cuyo efecto están provistas de fosas técnicamente diseñadas, elevadores hidráulicos, compresores y tanques de decantación de aguas residuales.
- **MAMPOSTERÍA:** Forma de construcción utilizando materiales colocados en hiladas, unidad por unidad y trabados mediante morteros; la mamposterías pueden ser de: ladrillo, piedra, elementos cerámicos, bloques de hormigón, bloques de yeso, o similares, usados individualmente o combinados.

- **MATERIAL INCOMBUSTIBLE:** Aquel que no se quema ni emite vapores inflamables en cantidad suficiente para arder en contacto con el fuego.
- **MANZANA:** Es el área, dentro de un trazado urbano, limitada por áreas de uso público (calles).
- **MARQUESINA:** Estructura en voladizo, que avanza sobre una o varias entradas en planta baja, sobresaliendo de la fachada en forma perpendicular, y utilizada como protección climática.
- **MAUSOLEOS:** Edificación destinada a la inhumación de miembros de una misma familia o agrupación social.
- **MECÁNICA:** Lugar de trabajo para arreglo y producción de partes de vehículos.
- **MEZZANINE:** Piso intermedio, sobre la planta baja y conectada físicamente con ella, tiene limitada su área a dos tercios de dicha planta. Se considera como piso dentro de la altura de la edificación. En áreas históricas y dependiendo de las características de la edificación, se permitirá la incorporación de estos y no serán considerados como pisos dentro de la altura de edificación.
- **MOBILIARIO URBANO:** Todo elemento que presta un servicio al cotidiano desarrollo de la vida en la ciudad.
- **MOJÓN:** Elemento del mobiliario urbano del espacio público que protege al peatón al definir, configurar y ordenar las áreas de circulación en la ciudad.
- **MONUMENTOS ARQUITECTÓNICOS:** Unidades o conjuntos arquitectónicos a los cuales se los ha reconocido colectivamente, mediante estudios, inventarios y/o catálogos, son de valoración histórico-cultural de gran significación.
- **MONUMENTOS CONMEMORATIVOS Y ESCULTURAS:** Elementos físicos que conmemoran algún personaje o hecho de significación colectiva, piezas visualmente enriquecedoras del paisaje urbano, las cuales forman parte del espacio público.
- **MORFOLOGÍA:** Sintetiza el estudio o tratado de las formas. Se aplica también al conjunto de características formales.
- **MURO/PARED:** Obra de albañilería formada por materiales diversos que se unen mediante mortero de cal, cemento o yeso.
- **MURO DE DIVISIÓN:** Muro que separa dos ambientes y no soporta otra carga que su propio peso.
- **MURO EXTERIOR:** Cerramiento vertical de cualquier edificio.
- **MURO MEDIANERO:** Muro construido sobre terreno perteneciente a dos propietarios vecinos.
- **NICHOS:** Edificaciones superpuestas al terreno y agrupadas en varios niveles.
- **NIVEL DE CALLE:** La línea oficialmente establecida o existente de la línea central de la calle a la cual tiene frente un lote. Rasante de la vía.
- **NOMENCLATURA:** Sistema de ordenamiento y clasificación de los nombres de las calles y espacios públicos.
- **NUEVA EDIFICACIÓN:** Obra nueva construida con sujeción a la normativa

cantonal, ya sea en nueva planta, o edificada como complementaria a otra existente en calidad de ampliación o aumento.

- OCHAVE: Recorte que se hace a un terreno o construcción esquinera.
- OCP: Oleoducto de crudos pesados.
- OSARIOS: Depósito de restos óseos tras el proceso de exhumación.
- ORDENAMIENTO TERRITORIAL: El Ordenamiento Territorial comprende un conjunto de políticas democráticas y participativas de los gobiernos autónomos descentralizados que permiten su apropiado desarrollo territorial, así como una concepción de la planificación con autonomía para la gestión territorial, que parte de lo local a lo regional en la interacción de planes que posibiliten la construcción de un proyecto nacional, basado en el reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural y la proyección espacial de las políticas sociales, económicas y ambientales, proponiendo un nivel adecuado de bienestar a la población en donde prime la preservación del ambiente para las futuras generaciones.

El Plan de Ordenamiento Territorial orientará el proceso urbano y territorial del cantón o distrito para lograr un desarrollo armónico, sustentable y sostenible, a través de la mejor utilización de los recursos naturales, la organización del espacio, la infraestructura y las actividades conforme a su impacto físico, ambiental y social con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y alcanzar el buen vivir.

- PARADA DE BUS: Espacio público destinado al ascenso y descenso de pasajeros.
- PARTERRE: Vereda o isla de seguridad central en las vías, que dividen el sentido y/o flujo de circulación vehicular y puede servir de refugio a los peatones.
- PASAJE PEATONAL: Vía destinada a uso exclusivo de peatones, con ingreso eventual de emergencia para vehículos.
- PASILLO: Área de circulación vertical.
- PATIO: Espacio abierto limitado por paredes o galerías.
- PATIO DE ILUMINACIÓN O POZO DE LUZ: Se considera como tal a todo espacio descubierto y rodeado por sus cuatro lados, ya sea por paramentos sólidos o ventanas.
- PATIO DE MANZANA: Espacio abierto público, semipúblico o privado, formado al interior de la manzana.
- PERMISO DE HABITABILIDAD: Es la autorización que el Municipio concede para que una construcción entre en uso o servicio.
- PERMISO O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: Documento otorgado por la autoridad municipal competente, para ejecutar una obra física.
- PLAN DE MANEJO AMBIENTAL: Es la guía para la acción que orienta a los encargados de ejecutar un proyecto sobre la implementación de medidas de mitigación ambiental, estableciendo objetivos, estrategias, responsables, cronogramas y recursos necesarios para ello. El plan de manejo ambiental es parte integrante del estudio de impacto ambiental.
- PLANO APROBADO: Plano legalizado por la Autoridad Municipal

competente.

- **PLATAFORMA:** Terreno horizontal producto de nivelación de las pendientes de aquel.
- **PORTAL:** Superficie cubierta limitada por pilares de soporte o de otro modo, para el acceso peatonal o vehicular a un edificio.
- **PRESERVACIÓN:** Conjunto de medidas de carácter preventivo y cautelatorio.
- **PUERTA:** Vano en pared, cerca o verja, desde el suelo hasta la altura conveniente, para entrar y salir.
- **RECONSTRUCCIÓN:** Intervención que tiene por objeto la devolución parcial o total de un bien patrimonial que debido a su estado de deterioro no es posible consolidar o restaurar, reproduciéndose sus características, pero denotando su contemporaneidad. En casos de intervención parcial en un bien monumental deberá preverse su reversión sin afectar lo existente.
- **RECONSTRUIR:** Construir parcial o totalmente un edificio con las características originales.
- **REESTRUCTURACIÓN:** Intervención que se realiza con el fin de devolver las condiciones de resistencia y estabilidad de todas las partes afectadas de una edificación, en especial de bienes patrimoniales.
- **REESTRUCTURACIÓN URBANA:** Intervención que se realiza para lograr la articulación y vinculación de los elementos constitutivos que forman un tramo, debido a rupturas ocasionadas por intervenciones urbanas y modificaciones de la edificación de un segmento urbano.
- **REHABILITACIÓN ARQUITECTÓNICA:** Restitución de elementos que fueron desplazados o destruidos por su grado de deterioro.
- **REMODELAR:** Se considera a las modificaciones realizadas en las edificaciones existentes que incluyan los siguientes trabajos:
  - a. Aumento en las dimensiones
  - b. Cambio de la cubierta
  - c. Modificación del conjunto de puertas y ventanas exteriores.
  - d. Del sistema sanitario o de drenaje
  - e. Cambio de uso en una edificación o parte de ella.
  - f. Para la presente definición no se considera como remodelación la apertura de una ventana o puerta de comunicación interior, el trazado de jardines, enlucidos, pintura, revestimientos, o reparación de cubiertas.
  - g. En las áreas históricas la remodelación se limita a renovar elementos constitutivos de la edificación para mejorar las condiciones de habitabilidad, la imagen formal y la estabilidad, sin que pierda o se distorsione su tipología ni su característica morfológica esencial.
- **RESTAURACIÓN:** Intervención en un bien patrimonial protegido que permite devolver sus elementos constitutivos al estado original.
- **RESTITUCIÓN:** Volver a ubicar en un sitio o composición original, elementos o partes del bien patrimonial desubicados o destruidos por acciones de

deterior irreversible.

- **RETIRO DE CONSTRUCCIÓN:** Distancia comprendida entre los linderos y fachadas; ésta se tomará horizontalmente y perpendicularmente al lindero.
- **SALAS DE VELACIÓN:** Sitios destinados a rendir homenaje póstumo a los fallecidos.
- **SALIDA:** Pasaje, corredor, túnel, pasillo rampa o escalera, o medio de egreso de cualquier edificio; piso o área de piso a una calle, u otro espacio abierto de seguridad.
- **SECTOR URBANO:** Área con características homogéneas en su estructura de usos y ocupación del suelo precedido por antecedentes históricos de su origen y establecido para el planeamiento urbano.
- **SEÑALIZACIÓN:** Sistema de señales indicativas de información, prevención, restricción y servicios.
- **SITIO INACCESIBLE:** Lugar que no es de uso normal y que no tiene accesos permanentes, usado en casos de emergencia y con precauciones.
- **SÓTANO:** Es la parte de una edificación que está embebida en el terreno bajo su nivel natural o nivel adoptado.
- **SUBDIVISIÓN:** Fraccionamiento de un predio en dos hasta diez lotes.
- **SUBSUELO:** Es la parte de una edificación ubicada bajo nivel natural del terreno que puede incluir locales habitables.
- **SUELO URBANO:** Es aquel que cuenta con vías, redes de servicios e infraestructuras públicas y que tenga ordenamiento urbanístico definido y aprobado mediante normativa cantonal por el Concejo Municipal y equivale al área o zona urbana.
- **SUELO URBANIZABLE:** Son aquellas áreas que el Plan de Ordenamiento Territorial destina a ser soporte del crecimiento urbano previsible. El suelo urbanizable debe ser considerado como equivalente a suelo en área de expansión urbana.
- **SUELO NO URBANIZABLE:** Son aquellas áreas del Cantón Manta que por sus condiciones naturales, sus características ambientales, de paisaje, turísticas, históricas y culturales, su valor productivo, agropecuario, forestal o minero no pueden ser incorporadas como suelo urbano y urbanizable. El suelo no urbanizable debe ser considerado como equivalente a suelo rural o suburbano.
- **SUPERFICIE DE UN LOCAL:** Área medida entre las caras internas de las paredes terminadas de la planta de un local.
- **TALUD:** Inclinación o declive del paramento de un muro o de un terreno.
- **TIPOLOGÍA ARQUITECTÓNICA:** Clasificación organizativa morfológica y constructiva de las edificaciones definido por características y elementos arquitectónicos llamados tipológicos (propios de cada tipo arquitectónico).
- **TERMINAL DE TRANSPORTE:** Local donde se inicia y termina el recorrido de líneas.
- **TERMINAL DE INTEGRACIÓN:** Espacio físico donde los usuarios son transferidos de una a otra línea.
- **TERRENOS CON PENDIENTE POSITIVA:** Es todo terreno cuyo nivel es

- superior al nivel de la acera.
- **TERRENOS CON PENDIENTE NEGATIVA:** Es todo terreno cuyo nivel es inferior al nivel de la acera.
  - **TRABAJOS VARIOS:** Obras que comprenden la conservación de una edificación, tanto por mantenimiento como por acondicionamiento o adecuación.
  - **TRANSFORMACIÓN:** Intervención que permite modificar o cambiar las características funcionales y formales.
  - **TRAZA:** Delineamiento o esquema organizativo que identifica a un sector urbano.
  - **URBANIZACIÓN:** Terreno dividido en áreas (lotes), mayores a 10 unidades, destinadas al uso privado y público, dotadas de infraestructura básica, aptas para construir de conformidad con las normas vigentes en la materia, previamente aprobada por normativa cantonal o resolución.
  - **USO DE SUELO:** Tipo de uso asignado de manera total o parcial a un terreno o edificación.
  - **USO DE SUELO COMPATIBLE:** Es aquel cuya implantación puede coexistir con el uso de suelo principal sin perder éste ninguna de las características que son propias dentro del sector delimitado.
  - **USO DE SUELO CONDICIONADO:** Es aquel cuya aprobación está supeditada al cumplimiento de los requerimientos estipulados en la presente normativa. No puede reemplazar al uso de suelo principal.
  - **USO DE SUELO PRINCIPAL:** Es aquel señalado por la zonificación como obligatorio y predominante.
  - **USO DE SUELO PROHIBIDO:** Es aquel que se contrapone al uso principal asignado en la zonificación, por lo cual se prohíbe su implantación.
  - **USO PRIVADO:** Comprende actividades desarrolladas por los particulares o el sector público en régimen de derecho público.
  - **USO PÚBLICO:** Comprende actividades desarrolladas por el sector público o privado en régimen de derecho público.
  - **VENTANA:** Vano hacia el exterior diferente de una puerta y que suministra toda o parte de la luz natural requerida y/o ventilación de un espacio interior.
  - **VESTÍBULO:** Espacio que está a la entrada de un edificio, que comunica o da acceso a otros espacios en una vivienda o edificio.
  - **VÍA PÚBLICA:** Espacio destinado para la circulación peatonal y/o vehicular.
  - **VIVIENDA:** Lugar o construcción acondicionada para que viva una o más personas.
  - **VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL:** Se entenderá a aquella que siendo propuesta por el sector público o privado tenga como objetivo básico la oferta de soluciones tendientes a disminuir el déficit habitacional de sectores populares.
  - **VOLADIZO:** Es la parte de los pisos superiores de un edificio que sobresale de la línea de construcción.
  - **Z.E.D.E:** Zona de Desarrollo Económico Especial.
  - **ZONA METROPOLITANA:** Es la unidad territorial producto de la división

administrativa del Distrito Metropolitano con fines de planificación, gobierno y gestión establecida mediante normativa cantonal.

- **ZONIFICACIÓN:** División de un área territorial en sub-áreas o zonas caracterizadas por una función o actividad determinada, sobre la que se establece una norma urbana que determina la asignación de ocupación del suelo y edificabilidad y usos de los espacios públicos y privados.

## PARÁGRAFO II PRESENTACIÓN DE PLANOS

**Artículo 481.- ALCANCE.-** Los planos que deban presentarse en papel impreso o en sistema digital para su revisión, aprobación o trámite se sujetarán a las disposiciones contenidas en esta normativa.

**Artículo 482.- NORMAS A CONSULTAR.-** Para su aprobación y registro se sujetarán a la siguiente norma:

- INEN 568:** Dibujo de arquitectura y construcción. Formas de presentación, formatos y escalas.

**Artículo 483.- DIMENSIONES PARA LÁMINAS DE DIBUJO DE LOS PROYECTOS.-** Las láminas de dibujo de un proyecto, deberán regirse a los siguientes formatos:

### FORMATOS DE LÁMINAS DE DIBUJO

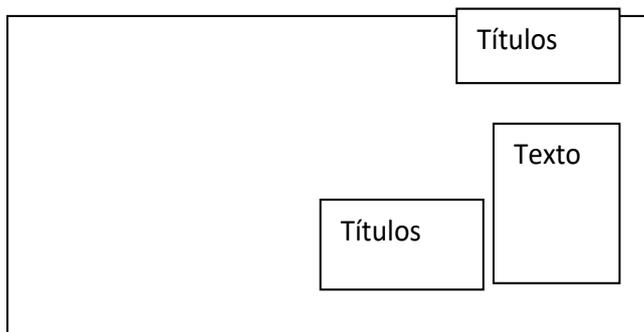
Formato	Dimensiones ( cm)
4AO	1682 x 2378
2AO	1189 x 1682
AO	841 x 1189
A1	594 x 841
A2	420 x 594
A3	297 x 420
A4	210 x 297

Fuente: Norma INEM 568

**Artículo 484.- CUADRO DE TÍTULOS Y SELLOS DE REGISTRO Y APROBACIÓN.-**

- Cuadro de Títulos:** Todo plano de habilitación de suelo y edificación deberá llevar para su identificación, un cuadro de títulos, el mismo que se ubicará junto al espacio destinado para sellos de aprobación.
- Sellos de Registro y Aprobación:** Los planos deberán disponer en su extremo inferior derecho de un espacio libre para los sellos necesarios,

acorde al formato utilizado, hasta un máximo de 0,15 x 0,15 m.



Los cuadros de títulos se diseñarán con los siguientes datos:

1. Clave Catastral y número de predio.
2. Nombre del proyecto.
3. Nombre, número de cédula y firma del propietario.
4. Nombre, firma, número de registro y cédula del profesional responsable.
5. Nombre, firma del representante legal de la Empresa o promotor si lo hubiere.
6. Título de la lámina.
7. Escala de la lámina.
8. Fecha.
9. Número de la lámina.

En el caso de proyectos de construcción donde sean necesarias varias series de láminas, éstas deberán llevar las iniciales del tipo de trabajo, antepuestos al número de láminas, de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

- A:** planos arquitectónicos en edificación o de implantación general en habilitación del suelo;
- E:** planos estructurales;
- IS:** planos de instalaciones sanitarias;
- IE:** planos de instalaciones eléctricas;
- IM:** planos de instalaciones mecánicas;
- IC:** planos de instalaciones electrónicas y comunicación;
- EE:** estudios especiales.

#### **Artículo 485.- CONTENIDO MÍNIMO DE LOS PLANOS.-**

##### **a. Para proyectos arquitectónicos (edificación):**

1. Levantamiento planimétrico y topográfico del terreno y los cortes correspondientes. En los casos de construcciones adosadas será necesario también identificar el nivel natural de los terrenos colindantes.
2. Cuando el predio límite con quebradas o sea producto del relleno de las mismas, se requiere la definición del borde superior de quebrada proporcionada por la Dirección de Avalúos y Catastro, Permisos

- Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces.
3. Plano de ubicación que debe abarcar una zona de 300 m. de radio con su correcta orientación y nombres de calles, avenidas, plazas. En casos necesarios deberán contener también coordenadas geográficas.
  4. Plano de implantación, en el que se anotará claramente las medidas, ángulos del terreno, retiros, afectaciones y eje vial.
  5. Cuadro de áreas que se ubicará dentro de la primera lámina de los planos arquitectónicos de acuerdo al descrito a continuación:

### DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROPIETARIO:		
CLAVE CATASTRAL:	No. PREDIO:	
No. REGULACION URBANA:	FECHA:	
CANTÓN:	PARROQUIA:	CALLE:
ÁREA DEL TERRENO:		
ZONIFICACIÓN:	COS:	CUS:
USO PRINCIPAL:		

### DATOS DE LA EDIFICACIÓN

NIVEL	USOS	No. DE UNIDADES	ÁREA TOTAL POR NIVEL	ÁREA NO COMPUTABLE	ÁREA ÚTIL
TOTALES					

Nota: Para cada uso y nivel utilizar un casillero diferente.

6. Plantas: Deberán ser dimensionadas al exterior, haciendo constar las medidas parciales y totales de los locales, espesores de muros, apertura de ventanas y puertas, ejes, etc. Se tomará como cota de referencia la del nivel de la acera.

Si existe la imposibilidad de dimensionar las medidas interiores hacia las cotas exteriores del dibujo, se lo hará de acuerdo a las particularidades del proyecto, hacia el interior del mismo. En la planta de cubiertas inclinadas se indicarán las pendientes expresadas en porcentaje. Dentro de cada local se establecerá su designación y se colocarán cotas de nivel en los sitios que fueren necesarios para la comprensión del proyecto.

7. Cortes: Serán presentados a la misma escala adoptada para las plantas y en número necesario para la claridad del proyecto. Deberán estar dimensionados e identificarán los niveles de cada una de las plantas, así como el nivel natural del terreno. Se presentará un corte en cada sentido como mínimo y por lo menos uno de éstos deberá contemplar el desarrollo de una escalera, si la hubiere.
8. Fachadas: Deberán representarse todas las fachadas del edificio o edificios a la misma escala adoptada para las plantas y cortes.
9. Planos de Instalaciones: Deberán ser presentados en la misma escala que los planos arquitectónicos e independientemente entre sí, comprenderá: planos de instalaciones para evacuación de aguas servidas y pluviales, planos de instalaciones de agua potable, plano de instalaciones eléctricas e iluminación, planos de instalaciones telefónicas, planos de instalación de prevención y control de incendios y planos de instalaciones mecánicas o especiales, cuando el proyecto lo requiera.  
Estos planos deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas definidas por las instituciones, empresas o entidades técnicas competentes.
10. Planos estructurales: Deberán representar el diseño de la estructura el edificio, el armado de sus elementos, detalles y especificaciones, debidamente acotados. Todos los planos serán representados con nitidez absoluta, a fin de facilitar su comprensión y ejecución de la obra.
11. Memoria descriptiva: De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto definido en sujeción a la normativa Municipal se indicará de una manera general, las características y peculiaridades de la edificación, monto, finalidades, usos, etc. en un máximo de 5 hojas tamaño INEN A4.

b. Para proyectos de conservación, modificación y ampliación:

En caso de modificaciones, reconstrucciones, restauraciones y reparaciones, los planos comprenderán tanto las partes nuevas como las secciones afectadas del edificio existente, se presentarán planos de estado actual y de intervención.

En estos planos podrán destacarse las intervenciones de la siguiente forma:

- Demoliciones: color amarillo
- Construcciones nuevas: color rojo
- Construcciones sin demoler: sin color

c. Para proyectos de habilitación del suelo: Subdivisión o Reestructuración Parcelaria:

1. Levantamiento topográfico del terreno georeferenciado PSAD-56 o WGS-84.
2. Implantación sobre el plano topográfico actualizado a escala uno a mil (1:1.000) conteniendo ubicación.
3. Cuando el predio límite con quebradas o sea producto del relleno de las mismas, se requiere la definición del borde superior de quebrada proporcionada por la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces.
4. Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes.
5. Sección transversal de vías existentes y proyectadas en escala opcional.
6. Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del área total del predio a subdividir, área de afectación, área de vías, calzadas, aceras, área de protección, área útil, área de lotes, área verde, listado total de lotes con numeración continua, linderos (dimensiones del frente, fondo, laterales de los lotes y superficies).
7. En caso de reestructuración parcelaria se hará constar en el plano el levantamiento del estado actual y la propuesta, y se adjuntará la documentación pertinente de cada uno de los lotes involucrados.

d. Para proyectos de habilitación del suelo: Urbanización:

1. Implantación sobre el plano topográfico del terreno georeferenciado PSAD-56 o WGS-84.
2. Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes.
3. Cuando el predio límite con quebradas o sea producto del relleno de las mismas, se requiere la definición del borde superior de quebrada proporcionada por la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces.
4. Diseño vial integrado del sistema cantonal y basado en la trama vial existente.
5. División de lotes producto del diseño urbano.
6. Equipamiento comunitario y áreas recreativas.
7. Cortes del terreno para identificar pendientes, quebradas y taludes.
8. Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del área total del predio a urbanizar, área de afectación, área de vías, calzadas, aceras, área de protección, área útil, área de lotes, área verde, área de equipamiento, listado total de lotes con numeración continua, linderos (dimensiones del frente, fondo, laterales de los lotes y superficies).
9. Cronograma valorado de obras.
10. Proyectos por etapas: Los planos contendrán la graficación en color de las etapas propuestas y las especificaciones de las áreas y niveles de cada una de las etapas.
11. Memoria Técnica: En los casos requeridos se describirán de manera

general las características y peculiaridades del proyecto, en un máximo de 5 hojas tamaño INEN A4.

e. Para Equipamiento Comunitario y Áreas Verdes en Urbanizaciones. -

1. Plano de áreas verdes y equipamiento comunal, realizado sobre levantamiento planimétrico y topográfico del terreno, incluyendo los cortes correspondientes. Deberá identificarse claramente los usos de los espacios (recreativos, deportivos, áreas construidas, arborizadas, jardinería) dimensionados tanto en planta como en cortes. En caso de existir plataformas, éstas deben ser claramente definidas, tanto en planta como en corte con los respectivos niveles, taludes y pendientes.
2. Detalle de muros de contención si los hubiere.
3. Plano de instalaciones eléctricas y sanitarias, si las tuviere.
4. Ubicación y detalle del mobiliario urbano.
5. Especificaciones técnicas de los materiales a utilizarse en cada uno de los espacios.
6. Cuadro de detalle de la vegetación a utilizarse en las áreas verdes.
7. Planos arquitectónicos con cuadro de áreas, en el caso de que existan edificaciones.
8. Cronograma valorado de obras; si se construye el área comunal por etapas, deberá adjuntarse el cronograma valorado por etapas.

**Artículo 486.- ESCALAS.-** La representación gráfica será a escala, y se indicará en relación inmediata al dibujo. Se utilizarán las escalas descritas a continuación:

**ESCALAS DE DIBUJO**

Tipo de Dibujo	Escala	
Planos de diseño urbano (bloques de edificios) y parcelación del suelo.	1:2000	(0,5 mm = 1 m)
	1:1000	( 1 mm = 1 m)
	1: 500	( 2 mm = 1 m)
Planos de implantación, plantas, elevaciones y cortes	1:2000	( 5 mm = 1 m)
	1:100	( 10 mm = 1 m)
	1: 50	( 20 mm = 1 m)
Planos de detalles.	1: 50	( 20 mm = 1 m)
	1: 20	( 50 mm = 1 m)
	1: 10	(100 mm = 1 m)
	1: 5	(200 mm = 1 m)
	1: 1	(escala natural)
Anteproyectos, bosquejos, dibujos preliminares.	Podrán presentarse en cualquiera de las escalas de esta tabla.	

## SECCIÓN II NORMAS DE URBANISMO

### PARÁGRAFO I ASPECTOS GENERALES

**Artículo 487.- INTERVENCIÓN DE PROFESIONALES.-** Los trabajos de planificación arquitectónica, urbana y de diseño especializado, ya sea de ingeniería, estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica, química o de comunicaciones, para los cuales se requiera de aprobación municipal, deberán ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional arquitecto o ingeniero, en concordancia con su especialidad, debidamente registrado en el GADMC-Manta.

**Artículo 488.- RESPETO A LAS NORMAS DE ZONIFICACIÓN.-** Para realizar cualquier tipo de intervención urbana o arquitectónica como dividir un terreno, intensificar la utilización del suelo, urbanizar, construir nuevas edificaciones, ampliar, modificar o reparar construcciones existentes se respetarán las normas de zonificación establecidas en el Plan de Uso y Gestión del Suelo.

**Artículo 489.- FORMAS DE INTERVENCIÓN.-** Las edificaciones pueden realizarse bajo dos formas de intervención:

- a. Con permiso de trabajos varios; intervención o edificación nueva hasta cuarenta metros cuadrados, por una sola vez, no requiriéndose aprobación de planos; y,
- b. Con aprobación de planos y permiso de construcción: toda construcción mayor a cuarenta metros cuadrados, deberá ser ejecutada bajo la responsabilidad de un profesional arquitecto o ingeniero civil.

### PARÁGRAFO II ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO

**Artículo 490.- SUPRESIÓN DE BARRERAS URBANÍSTICAS Y ARQUITECTÓNICAS.-** Para facilitar el acceso y el uso de espacios abiertos o construidos de uso público y comunal a las personas en general y en especial a aquellas con capacidad reducida permanente o circunstancial, así como de los diferentes medios de transporte se observarán las normas NTE INEN 2 2315:2000 sobre accesibilidad de las personas al medio físico; el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 042 “Accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico”; la Ley Orgánica de Discapacidades del Ecuador, normativa cantonal relacionada al tema de personas con discapacidad y otras existentes sobre la materia. El cumplimiento de la aplicación de estas disposiciones

será verificado por el Consejo Cantonal Para La Protección De Derechos Del Cantón Manta.

Las medidas que se indican en la presente normativa incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, que se aplicarán entre otras cosas a:

- a. Los edificios, las vías públicas, el transporte y otras instalaciones exteriores e interiores como escuelas, viviendas, instalaciones médicas y lugares de trabajo;
- b. Los servicios de información, comunicaciones y de otro tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia.

### **SUBPARÁGRAFO I**

#### **SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTONICAS URBANISTICAS Y EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA DE ACCESIBILIDAD FÍSICA, COMUNICACIONAL ACTITUDINAL Y CUMPLIMIENTO DE REBAJAS EN LAS TARIFAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 09 DE MARZO DE 2017)*

**Artículo 491.-ACCESIBILIDAD EN LOS ESPACIOS DE USO PÚBLICO Y TRANSPORTE:** Para suprimir las barreras arquitectónicas urbanísticas y de medios de transporte, el GADMC-MANTA y toda persona que brinde el servicio de transporte, debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Sobre las barreras arquitectónicas urbanísticas:
  - a. En la Planificación y la urbanización de las vías públicas, de los parques, escenarios deportivos, y de los demás espacios de uso público, se efectuarán de forma que resulten accesibles para todas las personas que estén en situación de limitación o movilidad reducida, así como para personas adultas mayores.
  - b. Las vías públicas, los parques y los demás espacios de uso público existentes, así como las respectivas instalaciones de servicios y mobiliario urbanos, serán adaptados gradualmente por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, de acuerdo con un orden de prioridades que tendrán en cuenta la mayor eficacia y concurrencia de personas en base a la planificación anual.

Para toda planificación y construcción de vías y espacios públicos, se debe tener en cuenta que las barreras arquitectónicas urbanísticas pueden

originarse tanto en los elementos de la urbanización como en el mobiliario urbano.

Se considera elemento de la urbanización cualquier componente de las obras de urbanización, entendiéndose por tales obras las referentes a pavimentación, saneamiento, alcantarillado, distribución de energía eléctrica, alumbrado público, abastecimiento y distribución de agua, jardinería y todas aquellas otras que materializan las indicaciones del Planeamiento Urbanístico.

Se entiende por mobiliario urbano el conjunto de objetos existentes en la vías y espacios públicos, superpuestos o adosados a los elementos de la urbanización o de la edificación, de forma que su modificación o traslado no genere alteraciones sustanciales de aquellas, tales como semáforos, postes de señalización y similares, cabinas telefónicas, fuentes públicas, cestos, lámparas, cubiertas, pabellones, quioscos y cualesquiera otro de naturaleza análoga.

2. El servicio de transporte terrestre para las personas con discapacidad debe responder a las siguientes condiciones:
  - Responsabilidad: Es de responsabilidad de los operadores propiciar el cumplimiento a las normas técnicas aplicables de accesibilidad a las personas con discapacidad y movilidad reducida.
  - Universalidad: Los operadores garantizarán la accesibilidad del servicio a todas las personas sin distinción de raza, etnia, edad, sexo, género, discapacidad, y otros.
  - Accesibilidad: El derecho de todas las personas a su movilización y de sus bienes, debiendo responder a esta necesidad todas las unidades de transporte público y comercial para el cumplimiento de éste fin.
  - Calidad: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a través de la empresa pública municipal de Movilidad Manta EP., establecerá los parámetros de servicios establecidos y otros que ofrezcan las operadoras de transporte a sus usuarios.

Los transportes, comercial y públicos intra provincial, intra cantonal y de servicio urbano observarán lo dispuesto en la ley Orgánica de Discapacidades, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en los términos contemplados de accesibilidad y tarifas preferenciales.

Para la adquisición de nuevas unidades de buses de transporte público de pasajeros, las Cooperativas se sujetarán a las regulaciones y directrices que el Instituto Ecuatoriano de Normalización-INEN estipula respecto de las necesidades de las personas con discapacidad y adultos mayores, con vehículos que satisfagan por completo los requerimientos de las personas con movilidad reducida, con el fin de conceder la mayor independencia posible al momento del acceso y la movilidad al interior del mismo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta a través de la Dirección de Obras Públicas y la empresa pública municipal de Movilidad Manta EP., se encargarán de adecuar y vigilar que exista la adecuada infraestructura en los espacios públicos de paradas de buses urbano de transporte de pasajero público para la accesibilidad a personas con discapacidad, harán respetar las señales y puntos estratégicos destinados a la parada de buses, estacionamiento de taxis, estacionamientos para personas con discapacidad y la accesibilidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta a través de la Dirección de Tránsito y Transporte Terrestre y Seguridad Vial señalará los espacios públicos como: parques, nomenclaturas viales y accesos destinados para las personas con discapacidad, y la Dirección de Planificación Territorial diseñarán y ubicará los respectivos letreros informativos para el buen uso de los mismos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a través de la instancia competente dispondrá de 1 plaza de cada 25 lugares o fracción de estacionamiento vehicular para vehículos que transporten o pertenezcan a personas con discapacidad, adultas mayores y mujeres embarazadas. Deben ubicarse lo más cercano posible de edificios o accesos a lugares públicos o privados y contar con la señalización respectiva para que sean identificados a distancia.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta controlará el cumplimiento de éstas obligaciones y el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta dará seguimiento y observancia a lo establecido en la presente normativa.

**Artículo 492.- ACCESIBILIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MOVILIDAD REDUCIDA AL MEDIO FÍSICO Y EDIFICACIONES.-** El trazado y diseño de los itinerarios públicos o privados de uso comunitario, destinados al tráfico de peatones o al tráfico mixto de peatones y vehículos, se realizará de forma que resulten accesibles a cualquier persona, debiendo tenerse en cuenta, para ello, entre otros parámetros, la anchura mínima de paso libre de cualquier obstáculo, los grados de inclinación de los desniveles y las características de los bordillos.

Para las especificaciones técnicas concretas del diseño, trazado y edificaciones se observarán las siguientes normas técnicas ecuatorianas INEN:

NTE INEN 2 239: 2000: Señalización.

NTE INEN 2 240: 2000: Símbolo Gráfico. Características Generales.

NTE INEN 2 242: 2000: Símbolo de no Vidente y Baja Visión.

NTE INEN 2 241: 2000: Símbolo de Sordera e Hipoacusia o Dificultades Sensoriales.

NTE INEN 2 243: 2009: Vías de Circulación Peatonal.

NTE INEN 2 244: 2000: Edificios. Agarraderas, Bordillos y Pasamanos.

NTE INEN 2 245: 2000: Edificios. Rampas Fijas.

NTE INEN 2 246: 2000: Cruces Peatonales a Nivel y a Desnivel.

NTE INEN 2 247: 2000: Edificios. Corredores y Pasillos. Características Generales.  
NTE INEN 2 248: 2000: Estacionamiento.  
NTE INEN 2 249: 2000: Edificios. Escaleras  
NTE INEN 2 291: 2009: Tránsito y Señalización.  
NTE INEN 2 292: 2009: Transporte  
NTE INEN 2 293: 2001: Área Higiénico Sanitaria.  
NTE INEN 2 299: 2001: Ascensores.  
NTE INEN 2 300: 2001: Espacio, Dormitorios.  
NTE INEN 2 301: 2001: Espacio, Pavimentos.  
NTE INEN 2 309: 2001: Espacio de Acceso, Puertas.  
NTE INEN 2 312: 2001: Elementos de Cierre, Ventanas.  
NTE INEN 2 313: 2001: Espacios, Cocina.  
NTE INEN 2 314: 2009: Mobiliario Urbano.

No obstante, se observará las disposiciones mínimas de cumplimiento de accesibilidad universal que son:

- a. **CONECTIVIDAD URBANA:** Hace referencia a la capacidad de enlace o de existencia de conexión, y todo ellos en el marco del tránsito en la ciudad (la movilidad urbana) y de la dualidad infraestructura-servicio:

Parada de transporte público: Anchura de paso libre de 1,05 m. Rotulación altura mínima 2,10 m. Ancho libre de circulación en acera 1,20 m. Debe contar con barra de apoyo y banco fijo.

Transporte: Zonas reservadas con cinturones de anclaje para silla de ruedas, información interior visual y auditiva.

Paso Peatonal: Ancho mínimo 1,50 m. Superficie antideslizante. Debe contar con vado o rampa y pavimento podotáctil.

Semáforo: Deben contar con avisador acústico. Altura del sistema de activación manual 0,70- 1,20 m.

Parqueaderos: Ancho mínimo 3,90 m. Largo mínimo 5 m. Ancho mínimo de dos estacionamientos accesibles con área de transferencia compartida. 6,30 m.

- b. **DESPLAZAMIENTOS:** Movimiento que realizan las personas con una motivación, generando relaciones sincrónicas de origen-destino:

Mecanismo de circulación vertical: Dimensión Mínima 0,8 x 1,25 m, altura de dispositivos de control 0,9 - 1,2 m.

Acera: Ancho mínimo libre 1,20 m, desnivel de acera y calzada nunca superior a 14/18 cm.

Vados o rebajes: Pendiente máxima 12,5 %, ancho mínimo 1 m. Debe contar con piso podotáctil.

Rampa: Pendiente máxima 8% ancho, superficie mínima 1,20 m ancho mínimo 1 m. Debe contar con piso podotáctil.

Pasillos: Ancho mínimo 1,20 m, giros de 90° 1,20 x 1,20 m giros de 180° 1,50 x 1,50 m.

Ascensor: Dimensión mínima 1,10 x 1,40 m, ancho libre mínima 0,80 m, diámetro de 1,50 m maniobra exterior.

Escalera: Ancho Mínimo 1,20 m (de un tramo) 1,50 m (de dos tramos) pasamanos a ambos lados si es menor de 2,70 m de ancho. La escalera contará con pavimento táctil de advertencia.

Pasamanos: A doble altura.

- c. DELIMITADORES ESPACIALES: Elementos espaciales verticales u horizontales que sirven para definir espacios con variado grado de accesibilidad, de diferente materialidad según el ámbito de aplicación (edificios gubernamentales, de uso público y de turismo).

Superficies: SUPERFICIE PODOTÁCTIL señalizador de proximidad, patrón a base de conos truncados o de cúpulas de altura entre 4 mm y 5 mm SUPERFICIE PODOTACTIL guía. Patrón de bandas planas, redondeadas o sinusoidales todas ellas paralelas.

Puerta automática y giratorias: ancho mínimo 0,80 m, altura libre mínimo 2 m, Distancia de los mandos al barrido de la puerta 1 m, Debe poseer sensores que eviten el cierre.

Puerta: ancho mínimo 0,80 m, altura libre mínimo 2 m. Distancia a una pared perpendicular 0,60 m. No se debe aplicar fuerza mayor.

Superficies: Acabados de paredes y pisos debe ser mate. Contraste entre los materiales de suelo y paredes adecuado.

Acrystaladas:

Mamparas, muros cortina: altura de los indicadores a dos niveles 0,80 - 1 m 1,30 - 1,40 m.

Ventanas: Altura de los herrajes 0,80 - 1,10 m, altura del antepecho menor a 1,10 m.

- d. ELEMENTOS ESPECIALIZADOS: Se entiende por espacios complementarios (programáticos) al uso principal de los edificios (administrativos o turísticos) que brindan servicios que garantizan la calidad ambiental (confort espacial, térmico, acústico y visual) en los mismos.

Espacio Especializado: DORMITORIOS, 1 dormitorio accesible por cada 20 dormitorios o fracción. Espacio de maniobra 1,50 m. Área de circulación mínima frente a la cama de 1,20 m. Sistema de alarmas visuales y sonoras.

Servicios Higiénicos: Dimensiones mínimas 1,70 x 2,20 m, debe poseer barras de apoyo. Espacio de maniobra mínima 1,50 x 1,20 m. La superficie del suelo debe ser resistente al deslizamiento no reflectante y firme. Debe existir por lo menos un baño accesible para personas usuarias en silla de ruedas por planta o bloque de baterías sanitarias.

Espacio Especializado: BARES, RESTAURANTES, ETC, 25% de las mesas accesibles. Espacio de maniobra 1,50 m, 25% de la altura máxima del mostrador a 0,80 m.

- e. **SERVICIOS Y EQUIPAMIENTOS:** Conjunto de edificaciones y espacios, predominantemente de uso público, en los que se realizan actividades complementarias a las de habitación y trabajo.

Mobiliario Urbano: BANCAS, altura del respaldar 0,75 - 0,79 m, altura de asiento 0,40 - 0,45 m.

Mobiliario Urbano: BASUREROS, altura de la boca entre 0,70 y 0,90 m.

Tecnologías de la Información y Comunicación: Los equipos tecnológicos son adecuados para personas con discapacidad. En recepciones, taquillas, etc. Deben tener equipamientos de mejora de audición como intercomunicadores de ventanilla y micrófonos, más que todo en edificios gubernamentales de uso público y de turismo.

Software de lectura, páginas web accesibles

Teclado braille o con alto relieve.

Mouse accesible

Personal de Atención: Personal de atención con conocimiento en lengua de señas, rescate asistido y atención especializada.

Mobiliario: RECEPCIÓN, Altura del mostrador 0,74 - 0,80 m.

Mobiliario: DORMITORIOS, accesibles de dos camas, altura de la cama entre 0,45- 0,50 m, banco para equipaje en dormitorios con altura de 0,45 - 0,65 m.

Mobiliario: ASIENTOS, altura 0,40 - 0,45 m. Altura respaldo 0,75 - 0,79 m.

Profundidad 0,40 - 0,45 m. Altura reposabrazos 0,22 - 0,30 m.

Mobiliario: ESCRITORIOS, MESAS, altura libre mínimo 0,70 m. Profundidad mínima 0,60 m. Ancho mínimo 0,90 m. Altura máxima 0,75 m.

- f. **DISPOSITIVO, SEGURIDAD Y ORIENTACIÓN:** Son todos aquellos mecanismos que ayudan a incrementar el uso de las instalaciones de un edificio y sirven para ubicar o conducir los distintos desplazamientos en el espacio público o arquitectónico.

Salida de emergencia: Altura mínima de los caracteres de 15 mm. La altura del carácter debe ser de 20 mm a 30 mm por cada metro de distancia de visualización. En casos de espacios con aglomeración de personas, la señalización se encuentra a una altura de 2,10 m. La señalización direccional y funcional debe estar localizada a una altura entre 1,20 m y 1,60 m desde el nivel del piso. Información en lenguaje de señas, audio y táctil.

Mandos e Interruptores: Altura entre 0,80 - 1,10 m. Color que contraste, controles importantes con indicación en braille.

Sistema de turno numerado: Contener información visual y sonora.

Teléfono Público: Altura libre por debajo 0,70 m, altura máxima de los mandos 1,10 m. teléfonos accesibles con espacio de maniobra de 1,50 x 1,50 m.

Máquinas de acceso con tarjetas o biometría: Debe emitir señales auditivas, ranura con borde achaflanado y contraste cromático, se debe incluir símbolos

gráficos táctiles en la superficie circundante que represente la tarjeta e identifiquen la orientación de inserción de la misma.

Pasamanos: Altura 0,85 - 1 m. altura segundo pasamanos 0,60 - 0,75 m., prolongación horizontal mínima de 0,30 cm tanto en el inicio como al final, Cóncava de diámetro de 3,5 - 5 cm. Distancia de pared mínima de 40 mm. Si la anchura libre excede de 2,70 m cuenta con un pasamano central. Debe fijarse texto en relieve o texto braille en el pasamano.

Iluminación: ILUMINACIÓN EXTERIOR, el recorrido hasta el edificio debe disponer de iluminación artificial.

Iluminación: ILUMINACIÓN INTERIOR, luz natural controlable. Luz artificial regulable para visualizar obstáculos, desniveles, elementos de riesgo.

Seguridad y Procedimientos de evacuación: Extintores ubicados en cada planta. Altura máxima 1,10 m. Deben estar ubicados próximos a salidas y en aquellos puntos de alto riesgo.

Mandos e Interruptores de ascensores: Altura 0,90 - 1,20 m.

Orientación Señalética: Altura 1,20 - 1,60 m. Caracteres palo seco. Material mate y texto con alto contraste.

### **PARÁGRAFO III SISTEMA VIAL**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA DE URBANISMO, ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ENERO DE 2013)*

**Artículo 493.- JERARQUIZACIÓN DEL SISTEMA VIAL.-** Toda parcelación del suelo debe contemplar un sistema vial de uso público, integrado al trazado de las vías existentes al interior del terreno, o a su entorno y al previsto en la planificación vial cantonal. El sistema vial se sujetará a las especificaciones contenidas en los cuadros N° 9, "Características y Especificaciones Mínimas de las Vías" de este capítulo, referidos a especificaciones mínimas de vías, a las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, así como de las que regulen esta materia, de conformidad al Cuadro "Derecho de Vías", de la presente normativa.

Para efectos de la presente Normativa en relación con el sistema vial y para un manejo adecuado de los planes viales zonales contenidos en el Plan de Movilidad, se establece la siguiente clasificación:

a. Sistema Vial Urbano: Correspondiente a las zonas definidas como urbanas en el

Plan de Ordenamiento Territorial.

- b. Sistema Vial Suburbano: Correspondiente a las zonas definidas como urbanizables y no urbanizables en el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del GADMC-Manta.

### **SUB PARÁGRAFO I SISTEMA VIAL URBANO**

**Artículo 494.- CLASIFICACIÓN.-** El Sistema Vial Urbano se clasifica funcionalmente de la siguiente manera: Vías Expresas (Autopistas – Viaductos), Vías Arteriales, Vías Colectores Principales, Vías Colectoras Secundarias, Vías Locales, Vías Peatonales, Escalinatas, Ciclovías, cuyas especificaciones se establecen en el cuadro No.9.

**Artículo 495.- VÍAS EXPRESAS.-** Son vías de circulación sin interferencias laterales y accesos controlados. Conforman la red vial básica y sirven de tráfico de larga y mediana distancia, estructuran el territorio, articulan grandes áreas urbanas generadoras de tráfico, sirven de enlaces zonales, regionales, nacionales y son soporte de tráfico pesado.

a. Sus características funcionales son:

- Conforman el sistema vial que sirve y atiende los tráficos urbano-regionales.
- Soporte del tráfico de paso de larga y mediana distancia.
- Separan el tráfico de paso del tráfico local.
- Permiten una velocidad de operación hasta 100 km/h.
- No admiten accesos directos a lotes frentistas.
- Los accesos y salidas se realizan mediante carriles de aceleración y deceleración respectivamente.
- No admiten el estacionamiento lateral.
- Las intersecciones con otras vías se realizan solo a desnivel.
- Admiten la circulación de líneas de transporte interurbanas o interprovinciales.

b. Características técnicas:

#### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VÍAS EXPRESAS**

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	
Velocidad del proyecto	90 km/h
Velocidad de operación	60-80 km/h
Distancia paralela entre ellas	8.000 – 3.000 m

Control de accesos	Total (intersecciones a desnivel)
Número mínimo de carriles	3 por sentido
Ancho de carriles	3,65 m.
Distancia de visibilidad de parada	80 km/h= 110m.
Radio mínimo de curvatura	80 km/h: 210 m.
Gálibo vertical mínimo	5,50 m.
Radio mínimo de esquinas	5,00 m.
Separación de calzadas	Parterre mínimo de 6,00 m.
Espaldón	Mínimo 2,50 m. (laterales de 4 carriles / sentido en adelante, espaldones junto a parterres mínimo 1,80 m.
Longitud carriles de aceleración**	Ancho del carril x 0,6 x Velocidad de la vía (km/h)
Longitud carriles de desaceleración**	Ancho del carril x Velocidad de la vía (km/h) 4,8

\*\*Estas fórmulas de cálculo de carriles de aceleración y desaceleración sirven para una estimación preliminar. El detalle de cálculo definitivo se realizará en base a la bibliografía especializada. Las normas referidas a este artículo están sujetas a las especificaciones vigentes del MTOP.

**Artículo 496.- VÍAS ARTERIALES PRINCIPALES.** - Conforman el sistema de enlace entre vías expresas y arteriales secundarias, permitiendo, en condiciones técnicas inferiores a las vías expresas, la articulación directa entre generadores de tráfico principales (grandes sectores urbanos, terminales de transporte, de carga o áreas industriales): Articulan áreas urbanas entre sí y sirven a sectores urbanos y suburbanos (rurales) proporcionando fluidez al tráfico de paso.

a. Sus características funcionales son:

- Articulan las grandes áreas urbanas entre sí.
- Permiten una velocidad de operación de hasta 50 km/h.
- Permiten al tráfico pesado mediante regulaciones
- Permiten el acceso a predios frentistas.
- Los cruces en intersecciones se realizan mayoritariamente a nivel e incluyen señalización y semaforización adecuadas.
- No admiten el estacionamiento de vehículos.
- Pueden circular algunas líneas de buses urbanos de grandes recorridos.

b. Características técnicas son:

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VÍAS ARTERIALES PRINCIPALES**

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	
Velocidad del proyecto	70 km/h
Velocidad de operación	50 – 70 km/h
Distancia paralela entre ellas	3.000 – 1.500 m
Control de accesos	Pueden tener algunas intersecciones a nivel con vías menores; se requiere buena señalización y semaforización.
Número mínimo de carriles	3 por sentido
Ancho de carriles	3,50 m.
Distancia de visibilidad de parada	70 km/h= 90 m.
Radio mínimo de curvatura	70 km/h: 160 m.
Gálibo vertical mínimo	5,50 m.
Aceras	4,00 m.
Radio mínimo de esquinas	5,00 m.
Separación de calzadas	Parterre
Espaldón	1,80 mínimo, pueden no tener espaldón.
Longitud carriles de aceleración	Ancho del carril x 0,6 x Velocidad de la vía (km/h)
Longitud carriles de desaceleración	Ancho del carril x Velocidad de la vía (km/h) 4,8

**Artículo 497.-VÍAS ARTERIALES SECUNDARIAS.-** Sirven de enlace entre vías arteriales principales y vías colectoras. Su función es distribuir el tráfico entre las distintas áreas que conforman la ciudad; por tanto, permiten el acceso directo a zonas residenciales, institucionales, recreativas, productivas o de comercio en general.

a. Sus características funcionales son:

- Sirven de enlace entre vías arteriales y las vías colectoras.
- Distribuyen el tráfico entre las diferentes áreas de la ciudad.
- Permiten buena velocidad de operación y movilidad.
- Proporcionan con mayor énfasis la accesibilidad a las propiedades adyacentes que las vías arteriales principales.
- Admiten importantes flujos de tráfico, generalmente inferiores al de las vías expresas y arteriales principales.
- Los cruces en intersecciones se realizan mayoritariamente a nivel, dotándose para ello de una buena señalización y semaforización.
- Excepcionalmente pueden permitir el estacionamiento controlado de vehículos.
- Pueden admitir la circulación en un solo sentido de circulación.
- Sirven principalmente a la circulación de líneas de buses urbanos, pudiendo incorporarse para ello carriles exclusivos.

b. Características técnicas son:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VÍAS ARTERIALES SECUNDARIAS**

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Velocidad del proyecto	50 km/h
Velocidad de operación	30 – 50 km/h
Distancia paralela entre ellas	1.500 – 500 m.
Control de accesos	La mayoría de intersecciones son a nivel.
Número mínimo de carriles	2 por sentido
Ancho de carriles	3,50 m.
Carril estacionamiento lateral	Mínimo 2,20 m.; 2,40 m.
Distancia de visibilidad de parada	50 km/h= 60 m.
Radio mínimo de curvatura	50 km/h: 80 m.
Aceras	4,00 m.
Radio mínimo de esquinas	5,00 m.
Separación de calzadas	Parterre mínimo de 4,0 m. pueden no tener parterre y estar separadas por señalización horizontal
Aceras	Ancho del carril x 0,6 x Velocidad de la vía (km/h)

**Artículo 498.- VÍAS COLECTORAS.** - Sirven de enlace entre las vías arteriales y las vías locales, su función es distribuir el tráfico dentro de las distintas áreas urbanas; por tanto, permiten acceso directo a zonas residenciales, institucionales, de gestión, recreativas, comerciales de menor escala. El abastecimiento a locales comerciales se realizará con vehículos de tonelaje menor (camionetas o furgones).

a. Sus características funcionales son:

- Recogen el tráfico de las vías del sistema local y lo canalizan hacia las vías del sistema arterial secundario.
- Distribuyen el tráfico dentro de las áreas o zonas urbanas.
- Favorecen los desplazamientos entre barrios cercanos.
- Permiten una velocidad de operación de 50 km/h.
- Permiten la circulación de líneas de buses urbanos.
- Permiten el tráfico pesado con regulaciones.
- Permiten el acceso a los predios frentistas.
- Pueden permitir el estacionamiento lateral de vehículos.
- Admiten intersecciones a nivel con dispositivos de control.

- Se recomienda la circulación de vehículos en un solo sentido, sin que ello sea imperativo.

b. Características técnicas son:

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VÍAS COLECTORAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Velocidad del proyecto	50 km/h
Velocidad de operación	20 – 40 km/h
Distancia paralela entre ellas	1.000 – 500 m.
Control de accesos	Todas las intersecciones son a nivel.
Número mínimo de carriles	4 (2 por sentido)
Ancho de carriles	3,20 m.
Carril estacionamiento lateral	Mínimo 2,00 m.
Distancia de visibilidad de parada	40 km/h= 45 m.
Radio mínimo de curvatura	40 km/h= 50 m.
Aceras	Mínimo 2,50 m. como excepción 2 m.
Radio mínimo de esquinas	5,00 m.
Separación de calzadas	Separación con señalización horizontal. Pueden tener parterre mínimo de 3,00 m.
Longitud máxima vías sin retorno	Ancho del carril x 0,6 x Velocidad de la vía (km/h)

Las normas referidas a este artículo están sujetas a las especificaciones vigentes del MTOP

Para el dimensionamiento se debe considerar como vía colectora secundaria a aquella que permite articular con servicio de transporte público diversos asentamientos humanos.

**Artículo 499.- VÍAS LOCALES.** - Se constituyen en el sistema vial urbano menor y se conectan con las vías colectoras. Se ubican generalmente en zonas residenciales. Sirven exclusivamente para dar acceso a las propiedades de los residentes, siendo prioridad la circulación peatonal. Permiten solamente la circulación de vehículos livianos de los residentes y no permiten el tráfico de paso ni de vehículos pesados (excepto vehículos de emergencia y mantenimiento). Pueden operar independientemente o como componentes de un área de restricción de velocidad, cuyo límite máximo es de 30 km/h. Además los tramos de restricción no deben ser mayores a 500 m. para conectarse con una vía colectora.

a. Sus características funcionales son:

- Permiten la movilidad al interior de sectores urbanos.
- Tiene prioridad la circulación peatonal sobre la vehicular.
- Admiten medidas de moderación de tráfico.
- Dan acceso a los predios frentistas.
- Todas las intersecciones son a nivel.
- Permiten el estacionamiento lateral de vehículos.
- No deben permitir el desplazamiento vehicular de paso (vías sin continuidad).
- No permiten la circulación de vehículos pesados. Deben proveerse de mecanismos para admitir excepcionalmente a vehículos de mantenimiento, emergencia y salubridad.
- No permiten la circulación de líneas de buses.
- La circulación de vehículos en un solo sentido es recomendable.

b. Características técnicas son:

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VÍAS LOCALES

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	
Velocidad del proyecto	50 km/h
Velocidad de operación	Máximo 30 km/h
Distancia paralela entre ellas	100 – 300 m.
Control de accesos	La mayoría de las intersecciones son a nivel
Número mínimo de carriles	2 (1 por sentido)
Ancho de carriles	3,00 m.
Carril estacionamiento lateral	Mínimo 2,00 m.
Distancia de visibilidad de parada	30 km/h= 40 m.
Aceras	Mínimo 1,20 m.
Radio mínimo de esquinas	3,00 m.
Separación de circulación	Señalización horizontal.
Longitud máxima vías sin retorno	300 m.

El dimensionamiento debe considerar las densidades de ocupación del suelo colindante.

NOTA: Las normas referidas a este artículo están sujetas a las especificaciones vigentes del MTOP

**Artículo 500.-** VÍAS PEATONALES (Referencia NTE INEN 2 243:2000).- Estas vías son para uso exclusivo del tránsito peatonal, y deben observar las siguientes características:

- Permiten la movilidad no motorizada al interior de sectores urbanos.
- Excepcionalmente permiten el paso de vehículos de residentes para acceso a sus predios.
- Dan acceso a los predios frentistas.
- Todas las intersecciones son a nivel.
- No permiten el estacionamiento de vehículos.
- Deben permitir el acceso de vehículos de emergencia y de servicio: recolectores de basura, emergencias médicas, bomberos, policía, mudanzas, etc.
- El estacionamiento para visitantes se debe realizar en sitios específicos.
- El ancho mínimo eventual para la eventual circulación vehicular debe ser no menor a 3,00 m.

Esta norma establece las dimensiones mínimas, las características funcionales y de construcción, que deben cumplir las vías de circulación peatonal (calle, aceras, senderos, andenes, caminos y cualquier otro tipo de superficie de dominio público destinado al tránsito de peatones).

a. Dimensiones:

- Las vías de circulación peatonal deben tener un ancho mínimo libre sin obstáculos de 1,60 m. Cuando se considere la posibilidad de un giro mayor a igual a 90°, el ancho libre debe ser mayor o igual a 1,60 m.
- Las vías de circulación peatonal deben estar libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde el piso hasta un plano paralelo ubicado a una altura mínima de 2,05 m. Dentro de ese espacio no se puede disponer de elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamientos, etc.)
- Las vías de circulación peatonal deben estar libres de obstáculos en todo su ancho mínimo y desde el piso hasta un plano paralelo ubicado a una altura mínima de 2,05 m. Dentro de ese espacio no se puede disponer de elementos que lo invadan (ejemplo: luminarias, carteles, equipamientos, etc.)
- Debe anunciarse la presencia de objetos que se encuentren ubicados fuera del ancho mínimo en las siguientes condiciones: entre 0,80 m y 2,05 m. de altura separado más de 0.15 m. de un plano lateral.
- El indicio de la presencia de los objetos que se encuentran en las condiciones establecidas, se debe hacer de manera que pueda ser detectado por intermedio del bastón largo utilizado por personas con discapacidad visual y con contraste de colores para disminuidos visuales.
- El indicio debe estar constituido por un elemento detectable que cubra toda

la zona de influencia del objeto, delimitada entre dos planos: el vertical ubicado entre 0.10 m. y 0.80 m. de altura del piso y el horizontal ubicado a 1,00 m. antes y después del objeto.

- La pendiente longitudinal y transversal de las circulaciones será máximo el 2%. Para los casos en que supere dicha pendiente, se debe tener en cuenta lo indicado en la NTE INEN 2 245.
- La diferencia del nivel entre la vía de circulación peatonal y la calzada no debe superar 0,10 de altura. Cuando se separe los 0,10 m. de altura, se debe disponer de bordillo.

b. Características generales:

- Las vías de circulación peatonal deben diferenciarse claramente de las vías de circulación vehicular, inclusive en aquellos casos de superposición vehicular peatonal, por medio de señalización adecuada.
- Cuando exista un tramo continuo de la acera máximo de 100 m. se dispondrá de un ensanche de 0,80 m. con respecto al ancho de la vía de circulación existente, por 1,60 m. de longitud en la dirección de la misma que funcionará como área de descanso.
- Los pavimentos de las vías de circulación peatonal deben ser firmes, antideslizantes y sin irregularidades en su superficie. Se debe evitar la presencia de piezas sueltas, tanto en la constitución del pavimento como por la falta de mantenimiento.
- En el caso de presentarse en el piso rejillas, tapas de registro, etc., deben estar rasantes con el nivel del pavimento, con aberturas de dimensión máxima de 10 mm.
- Para advertir a las personas con discapacidad visual cualquier obstáculo, desnivel o peligro en la vía pública, así como en todos los frentes de cruces peatonales, semáforos accesos a rampas, escaleras y paradas de autobuses, se debe señalar su presencia por medio de un cambio de textura que no provoque acumulación de agua. Se recomienda colocar tiras táctiles en el pavimento, paralelas a las construcciones, con el fin de indicar recorridos de circulación a las personas con discapacidad visual.

**Artículo 501.- CICLOVÍAS.** - Están destinadas al tránsito de bicicletas y, en casos justificados a motocicletas de hasta 50 cc. Conectan generalmente áreas residenciales con paradas o estaciones de transferencia de transporte colectivo. Además, pueden tener funciones de recreación e integración paisajística.

- Pueden ser exclusivas (vías ciclísticas), combinadas con la circulación vehicular (faja ciclística), combinadas con la circulación peatonal (acerabici). Al interior de las vías del sistema vial local pueden formar parte de espacios complementarios (zonas verdes, áreas de uso institucional). Las ciclovías observarán las siguientes especificaciones:
- En los puntos de cruce con vías vehiculares o peatonales, se deberán prever

mecanismos de control de prioridad de circulación (señalización, semaforización, plataformas a nivel).

- En caso de que se contemple una acera o sendero peatonal junto con la ciclovia, éstos se separarán mediante: señalización horizontal, textura o color diferente de piso, bolardos, bordillos, etc.
- El sistema de ciclovías debe estar provista de facilidades y dispositivos de control como ciclo parqueaderos, señalización, semaforización, elementos de protección.
- Las ciclovías en un sentido tendrán un ancho mínimo de 1,80 m. y de doble sentido 2,40 m. Cuando formen parte de áreas verdes públicas, tendrán un ancho mínimo de 1,80 m.
- Es el sistema de movilización en bicicleta al interior de las vías del sistema vial local puede formar parte de espacios complementarios (zonas verdes, áreas de uso institucional).

a. Características Funcionales:

- En los puntos en que se interrumpa la ciclovia para dar paso al tráfico automotor, se deberá prever un paso cebrado para el cruce peatonal, conformada por un cambio en la textura y color del piso; estos puntos estarán debidamente señalizados.
- La iluminación será similar a la utilizada en cualquier vía peatonal o vehicular. En el caso en que se contemple un sendero peatonal, éste se separará de la ciclovia.
- Estará provisto de parqueaderos para bicicletas, los cuales se diseñarán y localizarán como parte de los terminales y estaciones de transferencia de transporte público de la ciudad.
- El carril de la ciclovia se diferenciará de la calzada, sea mediante cambio de material, textura y color a través del uso de “topellantas” longitudinales.
- En todos los casos se implementará la circulación con la señalización adecuada.

b. Características técnicas son:

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CICLOVIAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Velocidad del proyecto	50 km/h
Velocidad de operación	Máximo 30 km/h
Distancia paralela entre ellas	100 – 300 m.
Control de accesos	La mayoría de las intersecciones son a nivel
Número mínimo de carriles	1
Ancho de carriles	1,80 m.

Aceras	Mínimo 1,20 m.
Radio mínimo de esquinas	3,00 m.
Separación de circulación	Señalización horizontal.

**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LAS VÍAS URBANAS**

TIPO	Volumen en Tráfico	No. carriles por sentido	Parterre (m)	Aceras	Carril de Estación	Derecho de vía	Pendiente máxima (%)	Long. Máx.	Ancho Mínimo
------	--------------------	--------------------------	--------------	--------	--------------------	----------------	----------------------	------------	--------------

<b>EXPRESA:</b>	1200-1500	3 y 4	6	No	No	40	6	Variable	39,50 y 46,80
-----------------	-----------	-------	---	----	----	----	---	----------	---------------

<b>ARTERIAL:</b>	500-1200	2 y 3	Opc./ 4	Opc./ 4	No	25	6	Variable	26,60 y 33,90
------------------	----------	-------	---------	---------	----	----	---	----------	---------------

<b>COLECTORA:</b>									
A	400-500	2	2.60	2.50	2	15	8	1.000	21,60
B	400-500	2	OPC/1.20	2.40	2	15	8	---	18,80 y 20
C	400-500	2	---	2.00	2	15	8	---	18

<b>LOCAL:</b>									
A **	400 o menos	1	---	2.00	2	0	12	400	11
B		1		2.00	2	0		300	11
C *		1	---	1.80	2	0		200	10.60
D		1	---	1.80	---	0		200	10.60
E *		1	---	1.50	---	0		200	10
F		1	---	1.50	---	0		100	10
G *		---	---	1.50	---	0		100	9
H		---	---	1.20	---	0		100	8

<b>PEATONAL:</b>									
A		---	---	2 DE 1.50	---	0		90	6
B		---	---	---	---	0		50	3

<b>ESCALINATAS:</b>		---	---	---	---	0		---	2
---------------------	--	-----	-----	-----	-----	---	--	-----	---

<b>CICLOVIA:</b>		---	---	---	---	0		---	2.00
------------------	--	-----	-----	-----	-----	---	--	-----	------

\* SOLO PARA VÍAS EXISTENTES

\*\* PARA VÍAS DE MAYOR LONGITUD, SU ANCHO Y CARACTERÍSTICAS LO DETERMINA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.

**Artículo 502.-ESCALINATAS.** - Son aquellas que permiten salvar con gradas la diferencia de nivel entre vías o permiten el acceso a predios que se encuentran a desnivel de la acera. La circulación es exclusivamente peatonal y deberán incluir canaletas para facilitar el traslado de bicicletas. Si son laterales, cada una deberá tener 15 cm. de ancho, separándose 15 cm. del muro vertical, o una canaleta central (bidireccional) de 40 cm.

El emplazamiento y distribución de las gradas deberá acompañar orgánicamente a la topografía. El máximo de gradas continuas será de 16 contrahuellas, luego de lo cual se utilizarán descansos no menores a 1,20 m.

La norma general para establecer la dimensión de la huella (H) y contrahuella (CH) será:  $2CH + 1H = 64$ . La contrahuella máxima será de 0,17 m.

## SUB PARÁGRAFO II SISTEMA VIAL SUBURBANO

**Artículo 503.-CLASIFICACIÓN.** - La clasificación técnica de las carreteras o vías suburbanas, deben estar sujetas a las disposiciones y especificaciones de la clasificación establecida por el MTOP.

El Sistema Vial Suburbano conocido también como Sistema de Carreteras se clasifica funcionalmente de la siguiente manera: vías arteriales principales suburbanas, vías arteriales secundarias suburbanas, vías colectoras principales suburbanas, vías colectoras secundarias suburbanas; y, vías locales suburbanas.

**Artículo 504.-VÍAS ARTERIALES PRINCIPALES SUBURBANAS.** - Su función principal es proporcionar movilidad a los tráficos regionales y nacionales caracterizados por largos desplazamientos con velocidades de operación que tienden a registrar valores crecientes. Permite establecer conexión entre los grandes generadores de tráfico como ciudades importantes y sus respectivas zonas industriales, productivas o residenciales.

a. Características Funcionales:

- Asume el tráfico internacional e interprovincial.
- Provee gran movilidad al tráfico de larga distancia.
- Garantiza continuidad en las grandes regiones.
- Permite conexiones con vías similares en regiones vecinas.
- Conecta ciudades con poblaciones superiores a 20.000 habitantes y las capitales provinciales.

b. Características Técnicas:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VIAS ARTERIALES PRINCIPALES SUBURBANAS**

Extensión (% km del sistema)	1,5 - 3,5
Servicio (% vehículo – kilómetro)	20 – 35
Extensión Media de Viajes (km)	80 -120
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	3.000 – 8.000
Velocidad de Operación (km/h)	50 – 120
Espaciamiento	Controlado por la localización de ciudades y regiones conectadas

**Artículo 505.-** VÍAS ARTERIALES SECUNDARIAS SUBURBANAS. - Su función principal es servir al tráfico interprovincial e intercantonal en condiciones de movilidad y conectar ciudades de importancia media y a capitales provinciales.

a. Características Funcionales:

- Asume el tráfico interprovincial, intercantonal, distrital y regional.
- Provee movilidad cantonal y regional.
- Establece un sistema continuo combinado con las vías arteriales.
- Conecta poblaciones superiores a los 10.000 habitantes.

b. Características Técnicas:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VIAS ARTERIALES SECUNDARIAS SUBURBANAS**

Extensión (% km del sistema)	2,5 – 5
Servicio (% vehículo – kilómetro)	10 – 20

Extensión Media de Viajes (km)	60
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	1.000 - 3.000
Velocidad de Operación (km/h)	40 - 80
Espaciamiento	Establecido de forma que no se dupliquen los servicios de las vías Arteriales Principales.

**Artículo 506.- VÍAS COLECTORAS PRINCIPALES SUBURBANAS.-** Su función es servir al tráfico intercantonal e interparroquial con características de movilidad y acceso. Se articula y mantiene continuidad con el sistema vial arterial, al cual lo alimenta.

a. Características Funcionales:

- Asume el tráfico intercantonal e interparroquial.
- Proporciona movilidad y acceso.
- Sistema Vial continuo combinado con el Sistema Arterial.
- Alimentador del Sistema Arterial.
- Conectar ciudades con poblaciones superiores a los 5.000 habitantes.

b. Características Técnicas:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VIAS COLECTORAS PRINCIPALES SUBURBANAS**

Extensión (% km del sistema)	4 – 8
Servicio (% vehículo – kilómetro)	8 – 10
Extensión Media de Viajes (km)	50
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	300 – 1.000
Velocidad de Operación (km/h)	30 – 79
Espaciamiento	Establecida con la distribución y concentración poblacional.

**Artículo 507.- VÍAS COLECTORAS SECUNDARIAS SUBURBANAS.-** Al igual que en el caso anterior (Colectoras primarias), su función es atender al tráfico

intercantonal e interparroquial, pero en condiciones inferiores, pues sus conexiones se realizan a centros poblados menores.

a. Características Funcionales:

- Asume el tráfico intercantonal e interparroquial en condiciones técnicas inferiores a las colectoras principales.
- Proveer de acceso y movilidad.
- Alimentador de los sistemas de más alta función.
- Conectar poblaciones superiores a los 2.000 habitantes y a las sedes parroquiales.
- Sirve a pequeños generadores de tráfico.

b. Características Técnicas:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VIAS COLECTORAS SECUNDARIAS SUBURBANAS**

Extensión (% km del sistema)	10 - 15
Servicio (% vehículo – kilómetro)	8 – 10
Extensión Media de Viajes (km)	35
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	100 – 300
Velocidad de Operación (km/h)	30 – 60
Espaciamiento	No debe duplicar servicios. Debe ser función de la distribución de la producción.

**Artículo 508.- VÍAS LOCALES SUBURBANAS.-** Su servicio se refiere a atender al tráfico interparroquial, barrial y de urbanizaciones, por lo tanto su función principal es proveer accesibilidad. Dentro de este grupo se encuentran los denominados Caminos Vecinales y los Senderos, los cuales tendrán características mínimas con relación a la generalidad de las vías locales.

a. Características Funcionales:

- Sirven al tráfico interparroquial, barrial y de urbanizaciones.
- Su función principal es proveer acceso.
- Puede sufrir discontinuidad, más no ser aisladas del resto de la red.

## b. Características Técnicas:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS VIAS LOCALES SUBURBANAS**

Extensión (% km del sistema)	65 – 80
Servicio (% vehículo – kilómetro)	5 – 30
Extensión Media de Viajes (km)	20
Tráfico promedio diario anual (TPDA)	Menos de 100
Velocidad de Operación (km/h)	20 – 50
Espaciamiento	No debe duplicar servicios. Establecido de acuerdo con la distribución a la concentración poblacional.

**SUB PARÁGRAFO III  
DERECHO DE VÍA**

**Artículo 509.-DERECHO DE VÍA.-** Es una faja de terreno colindante a la vía destinada para la construcción, conservación y ensanchamientos que deberán sujetarse a la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Obras Públicas, a los estudios y recomendaciones viales de las zonas urbanas y a los parámetros que constan en el cuadro N°15 Derecho de Vías; en el mismo se especifican los derechos de vía y retiros de construcción del sistema principal de las vías del cantón Manta.

**DERECHO DE VÍAS**

<b>NOMBRE DE LA VIA</b>	<b>TIPO DE VIA</b>	<b>ANCHO VIAL (m)</b>	<b>DERECHO DE VIA DESDE EJE (m)</b>	<b>RETIRO DE CONSTRUCCION (m) A partir del derecho de vía</b>
-------------------------	--------------------	-----------------------	-------------------------------------	---

Vía a Rocafuerte	Regional	-	25 m.	
Vía a Crucita	Regional	-	25 m.	
Vía a Portoviejo	Regional	-	25 m.	
Vía de Circunvalación	Expresa	39,50 a 46,80	** 40 m.	10 *
Prolongación vía de Circunvalación	Arterial	26,60 a 33,90	25 m.	10 *

Calle 15	Colectora	18 a 22	15 m.	De acuerdo a Reglamentación
Av. De la Cultura	Arterial	26,60 a 33,90	***40 m.	De acuerdo a Reglamentación
Av. Jaime Chávez	Colectora	18 a 22	15 m.	De acuerdo a Reglamentación
Av. 315	Colectora	18 a 22	15 m.	De acuerdo a Reglamentación
Av. 4 de Noviembre	Colectora	18 a 22	15 m.	De acuerdo a Reglamentación
Vía del Nuevo Malecón de Tarqui	Arterial	26,60 a 33,90	25 m.	De acuerdo a Reglamentación
Vía Interbarrial	Colectora	18 a 22	15 m.	De acuerdo a Reglamentación
Prolongación vía Interbarrial	Arterial	26,60 a 33,90	15 m.	De acuerdo a Reglamentación
Vía Puerto-Aeropuerto	Arterial	26,60 a 33,90	25 m.	De acuerdo a Reglamentación

\* Medido a partir del derecho de vía.

\*\* Tramo 2

\*\*\* Se la considera el retiro de una Vía Expresa porque se la ha planificado para transporte de carga del puerto

#### **SUB PARÁGRAFO IV ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA EL DISEÑO DE VÍAS**

**Artículo 510.-** INGRESOS PEATONALES Y VEHICULARES.- A criterio de Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, en los proyectos de fraccionamiento se podrá permitir la implantación de ingresos peatonales de mínimo 3 metros de ancho, cuando éstos sirvan para el acceso desde la vía pública, a un máximo de tres lotes interiores y hasta una profundidad máxima de 40 metros desde la misma. Los ingresos vehiculares (vías locales) tendrán un mínimo de 7 metros de ancho y terminarán en una curva de retorno de radio mínimo de 4 metros. Las construcciones en los lotes con frente a estos ingresos o pasajes observarán el retiro que corresponda al sector.

**Artículo 511.-** ACERA.- Para determinar el ancho total de una acera, se tomará el ancho modular de 0,60 metros para el tráfico peatonal, asumiendo un ancho mínimo de 1,20 metros como base del ancho mínimo para la circulación continua de los peatones y variará de acuerdo al tipo de vía y flujo de peatones. En urbanizaciones de interés social el ancho mínimo será de 1,20 metros.

Con relación al costado interno de la acera, se considerará 0,45 m. el espacio junto a cerramientos (muros, verjas) que disponen generalmente vegetación ornamental y en donde las fachadas se encuentran retiradas de la línea de fábrica; 0,15 m. adicionales, cuando las edificaciones se efectúan en línea de fábrica; y 0,15 m. más para el caso de fachadas en línea de fábrica con escaparates o vitrinas (locales comerciales). Con respecto al costado externo de la acera, se considerará un ancho mínimo de protección al peatón de la circulación de vehículos de 0,45 m.; para la ubicación de postes, señales de tránsito, hidrantes, semáforos, rampas para ingreso de vehículos, arborización, se incrementarán 0,15 m. adicionales.

Para la ubicación de mobiliario urbano (casetas, buzones postales, basureros, jardineras, parquímetros, armarios de servicios básicos, bancas, etc.) se deberá considerar los espacios de ocupación y de influencia, a fin de dejar libre la zona peatonal efectiva requerida. No se permitirá la ocupación de la acera como estacionamiento de vehículos.

**Artículo 512.- ANCHO DE CARRIL.-** El ancho normalizado de carril de circulación vehicular será de 3.00 m., su variación estará en función de la velocidad y el tipo de vía.

**Artículo 513.- CARRIL DE ESTACIONAMIENTO LATERAL O TIPO CORDÓN.-** En las vías locales con velocidad de circulación menor a 50 km/hora, el carril de estacionamiento tendrá un ancho mínimo de 2,00 m. En vías de mayor circulación en las que se ha previsto carril de estacionamiento, éste tendrá un ancho mínimo de 2,40 metros.

**Artículo 514.- CARRIL DE ESTACIONAMIENTO TRANSVERSAL O EN BATERÍA.-** Los estacionamientos transversales, sean a 45°, 60° o 90°, no deben ser utilizados en vías arteriales, en razón de aspectos de seguridad vial. En vías colectoras pueden ubicarse, requiriendo para ello de un tratamiento adecuado en el que se considere el área de maniobra que debe ser independiente del área de circulación. Por consiguiente, esta forma de estacionamiento puede adoptarse con mejores resultados sobre vías locales donde la velocidad de operación es baja y el tratamiento urbano de aceras y vías es diferente.

**Artículo 515.- ANCHO DE CALZADA.-** Dependerá del número de carriles determinado por los estudios viales y de tráfico pertinentes. En vías locales con un sólo sentido de circulación, mínimo 4,50 m. y para dos sentidos de circulación, mínimo 6 m. sin considerar carril de estacionamiento.

**Artículo 516.-PARTERRES.-** Se recomienda un ancho mínimo de 3,00 m. Si se requiere incorporar carriles exclusivos de giro, el ancho del parterre deberá considerar el ancho de éste, requiriéndose que la reducción del parterre no sea inferior a 1,20 m.

**Artículo 517.-RADIOS DE ACERA/CALZADAS EN INTERSECCIONES.-** Se consideran los siguientes radios mínimos:

En vías arteriales y colectoras:	10,00 m.
Entre vías colectoras y vías locales:	7,00 m.
Entre vías locales:	5,00 m.
Entre pasaje y pasaje:	3,00m.

**Artículo 518.-RADIOS DE GIRO.-** El radio de giro se define como la distancia mínima que un vehículo requiere para dar la vuelta. Dependiendo del tamaño del vehículo, se requerirá mayor o menor radio de giro.

Las principales especificaciones geométricas acerca de los radios de giro, que deben servir como base para el diseño de las secciones viales y parterres, son los siguientes:

**Tipo de Vehículo / Distancia entre ejes más alejados / Radio de Giro Mínimo**

Automóvil	3,35 m.	7,32 m.
Camión pequeño	4,50 m.	10,40 m.
Camión	6,10 m.	12,81 m.
Tráiler con remolque	12,20 m.	12,20 m.
Tráiler con remolque	15,25 m.	13,72 m.

**Nota:** Estos datos son referenciales para condiciones mínimas, por lo que para el diseño en condiciones de operación reales, deberá referirse a normativas específicas.

**Artículo 519.-GIROS DERECHOS.-** Los giros derechos se diseñarán con un ancho mínimo de 5,40 m. y una ochava de 10,00 m. de radio mínimo, separados de las intersecciones por islas a todos los lados del cruce. Esto facilitará la circulación de vehículos y el cruce de peatones con seguridad durante las fases semafóricas.

**Artículo 520.-GIROS IZQUIERDOS.-** Para los giros izquierdos deben diseñarse bahías, cuya longitud estará determinada por la demanda de tránsito; el ancho debe ser mínimo de 3,00 m., la longitud de transición debe tener 25,00 m. como mínimo en las vías arteriales primarias, secundarias y colectoras urbanas y, el radio de giro debe ser mínimo de 14,00 m.

El cálculo de la longitud de transición mínima, se calcula con la siguiente fórmula:

$L_t =$  ancho de carril de viraje x velocidad (Km/h) 6,6 m.

Los intercambiadores de tránsito deben diseñarse de tal modo que en ningún sitio se reduzca el ancho de los carriles de las vías arteriales de acceso y su número corresponda a una previsión de tráfico de por lo menos 20 años.

**Artículo 521.-CURVAS DE RETORNO.** - Se deben considerar retornos en los pasajes vehiculares no continuos, para asegurar la comodidad de la maniobra y que obligue a los conductores de vehículos a adoptar bajas velocidades en los sectores residenciales.

Las curvas de retorno pueden solucionarse en terminaciones cuadrada, rectangular, circular, circular lateral, tipo T, tipo Y, y en rama principalmente. Se diseñarán curvas de retorno según la fórmula siguiente:  $r=c+a$ , donde  $c=$  significa ancho de la calzada vehicular;  $a=$  ancho de una acera;  $r=$  radio de curva del bordillo.

La contra curva de diseño del bordillo (tangente a la curva de retorno, tendrá un radio equivalente a 1,25 veces el radio de la curvatura de retorno).

**Artículo 522.-FACILIDADES DE TRÁNSITO.** - En los cruces de vías arteriales deben diseñarse y construirse facilidades de tránsito que pueden ser de dos clases:

- a. Redondeles distribuidores de tránsito: Deberán tener un diámetro mínimo igual a dos veces el ancho de la vía arterial más amplia del acceso.
- b. Intercambiadores de tránsito: Deben diseñarse de tal modo que en ningún sitio se reduzca el ancho de los carriles de las vías arteriales de acceso.

**Artículo 523.-ESCALINATAS PEATONALES.-**

Ancho mínimo:	2,00 m.
Huella mínima:	0,35 m.
Contrahuella máxima:	0,18 m.

**Artículo 524.-VEGETACIÓN Y OBSTÁCULOS LATERALES.-** El urbanizador arborizará las áreas verdes de las vías, sujetándose a las especificaciones que esta normativa determine y a lo dispuesto por la Dirección Municipal de Higiene y Salubridad o quien haga sus veces.

El follaje de la vegetación que se ubique sobre los parterres y veredas deberá limitarse a una altura de 1,00 m. como máximo, para evitar la obstrucción de la visibilidad a los conductores y peatones. La vegetación que rebasa la altura de 1,50 m. deberá dejar bajo la copa de la misma, una distancia libre de visibilidad mínima 1,00 m. en el caso de que no haya circulación peatonal; y, de 1,80 m. en el caso contrario.

Los árboles que rebasen los 1,50 m. de altura y cuyas ramas se extienden sobre las vías deberán tener una altura libre de 5,50 m. desde la superficie de rodamiento hasta la parte más baja de las ramas. Los objetos que se ubiquen sobre las aceras y parterres y próximos a los carriles de circulación no deberán estar a una distancia menor de 0,45 m. al interior del bordillo.

### **PARÁGRAFO III LOTEAMIENTO**

**Artículo 525.-** ÁREAS Y FRENTES MÍNIMOS. - No se permitirá fraccionamientos en los que uno o más lotes tengan superficies y frentes menores a un 90% de lo fijado como "área mínima de lote" y "frente mínimo" por las normas particulares de uso del suelo y de edificación previstas en esta normativa y el PDOT, que rigen para todos y cada uno de los sectores determinados en ellos.

Únicamente podrán aceptarse este tipo de fraccionamientos, previo a un Informe Técnico de Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, cuando un predio se halle afectado por trazados viales de la Municipalidad, y a consecuencia de ello quede dividido en dos o más cuerpos con superficies y frentes menores a los mínimos establecidos para el sector, y que se originen exclusivamente por dicho trazado vial. Si por esta circunstancia, alguno de los cuerpos resulte con una superficie inconstruible, ésta quedará a favor de la Municipalidad, imputable al porcentaje de cesión y que podrá ser objeto de remate forzoso a los colindantes. Si este lote excede al porcentaje de cesión, se le pagará de acuerdo con la ley.

También podrán aprobarse fraccionamientos en divisiones sucesorias con parcelas de hasta el 50% menos de la superficie del lote establecido en las normas particulares de cada sector, siempre y cuando el número de lotes correspondan al número de herederos y/o legitimarios. Esta autorización se concederá por una sola vez, de modo que los predios resultantes de este tipo de divisiones no vuelvan a subdividirse, ni aun a título de particiones sucesorias, excepto si son sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal.

### **PARÁGRAFO IV ZONAS VERDES Y EQUIPAMIENTO COMUNAL**

**Artículo 526.-** ZONAS VERDES Y EQUIPAMIENTO COMUNAL.- En toda subdivisión de suelo se tendrá en cuenta las regulaciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en especial al artículo 424 de la norma señalada.

### **EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS SOCIALES**

Categoría	Tipología	Simb.	Establecimientos	Radio de influencia (m)	Norma m <sup>2</sup> /hab.	Lot e mín. m <sup>2</sup>	Población base (hab.)
<b>Educación EE</b>	Barrial	EEB	Preescolar, escuelas.	400	0.80	800	1.000
	Sectorial	EES	Colegios secundarios, unidades educativas.	1.000	0.50	2.500	5.000
	Zonal	EEZ	Institutos de educación especial, centros de capacitación laboral, institutos técnicos y centros artesanales y ocupacionales, escuelas taller, centros de investigación y experimentación, sedes universitarias.	2.000	1.00	10.000	10.000
	Ciudad o Metropolitano	EEM	Campus universitarios, centros tecnológicos e institutos de educación superior.	-----	1.00	50.000	50.000
<b>Cultural EC</b>	Barrial	ECB	Casas comunales	400	0,15	300	2.000
	Sectorial	ECS	Bibliotecas, museos de artes populares, galerías públicas de arte, teatros y cines.	1.000	0,10	500	5.000
	Zonal	ECZ	Centros de promoción popular, auditorios, centros culturales, centros de documentación.	2.000	0,20	2.000	10.000

	Ciudad o Metropolitano	ECM	Casas de cultura, museos, cinematecas y hemerotecas	---	0,25	5.000	20.000
<b>Salud ES</b>	Barrial	ESB	Subcentros de Salud, consultorios médicos y dentales	800	0,15	300	2.000
	Sectorial	ESS	Clínicas con un máximo de quince camas, centros de salud, unidad de emergencia, hospital del día, consultorios hasta 20 unidades de consulta	1.500	0,20	800	5.000
	Zonal	ESZ	Clínica hospital, hospital general, consultorios mayores a 20 unidades de consulta	2.000	0,125	2.500	20.000
	Ciudad o Metropolitano	ESM	Hospital de especialidades, centros de rehabilitación y reposo.	----	0,20	10.000	50.000
<b>Bienestar Social EB</b>	Barrial	EBB	Guarderías infantiles y casas cuna.	400	0,30	300	1.000
	Sectorial	EBS	Asistencia social, centros de formación juvenil y familiar, aldeas educativas.	1.500	0,08	400	5.0000
	Zonal	EBZ	Albergues, centros de protección de menores.	2.000	0,10	2.000	20.000
	Ciudad o Metropolitano	EBM	Orfanatos, asilos de ancianos.	---	0,10	5.000	50.000
	Barrial	EDB	Parques infantiles, parque barrial,	400	0,30	300	1.000

<b>Recreativos y Deportes ED</b>			plazas, canchas deportivos.				
	Sectorial	EDS	Parque sectorial, centros deportivos públicos y privados, polideportivos, gimnasios y piscinas.	1.000	1,00	5.000	5.000
	Zonal	EDZ	Parque zonal, polideportivos, especializados y coliseos (hasta 500 personas), centro de espectáculos, galleras	3.000	0,50	10.000	20.000
	Ciudad o Metropolitano	EDM	Parques de ciudad y metropolitano, estadios, coliseos, jardín botánico, zoológicos, plazas de toros.	-----	1,0	50.000	50.000
<b>Religioso ER</b>	Barrial	ERB	Capillas	----	----	800	2.000
	Sectorial	ERS	Templos, iglesias	2.000	----	5.000	5.000
	Ciudad o Metropolitano	ERM	Catedral, conventos y monasterios	----	---	10.000	50.000

### EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS

Categoría	Tipología	Simb.	Establecimientos	Radio de influencia (m)	Norma m <sup>2</sup> /hab.	Lotemín. m <sup>2</sup>	Población base (hab.)
<b>Seguridad EG</b>	Barrial	EG B	Vigilancia de policía	400	0,10	100	1.000
	Sectorial	EG S	Estación de Bomberos	2.000	0,10	500	5.000
	Zonal	EG Z	Cuartel de Policía	---	0,50	10.000	20.000

	Ciudad o Metropolitano	EGM	Instalaciones militares, cuarteles y centros de rehabilitación social, penitenciarias y cárceles	---	---	----	50.000
<b>Administración Pública EA</b>	Sectorial	EAS	Agencias municipales, oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfonos	----	0,03	300	10.000
	Zonal	EAZ	Administraciones zonales, representaciones diplomáticas, consulados, embajadas y organismo internacionales.	----	0,50	10.000	20.000
	Ciudad o Metropolitano	EAM	Alcaldía, sedes principales de entidades públicas y centros administrativos nacionales, provinciales, distritales.	----	0,40		50.000
<b>Servicios funerarios EF</b>	Sectorial	EGZ	Funerarias.	2.000	0,06	600	10.000
	Zonal	EFM	Cementerios parroquiales y zonales, servicios de cremación y/o velación y osarios dentro de los centros urbanos de Manta.	3.000	1,00	20.000	20.000
	Ciudad o Metropolitano	ETB	Cementerios, parques cementerios, crematorios.	----	1,00	50.000	50.000
<b>Transporte ET</b>	Barrial	ETB	Estación de taxis, paradas de buses.	-----	0,10	100	1.000
	Sectorial	ETS	Estacionamiento de camionetas, buses urbanos, parqueaderos públicos, centros de revisión vehicular.	3.000	0,03	300	10.000
	Zonal	ETZ	Terminales locales, terminales de	3.000	0,50	10.000	20.000

			transferencia, de transporte público, estación de transporte de carga y maquinaria pesada.				
	Ciudad o Metropolitano	ETM	Terminales de buses interprovinciales de carga, estaciones de ferrocarril de carga y pasajeros, aeropuertos civiles y militares		1,00	50.000	50.000
<b>Infraestructura EI</b>	Barrial	EIB	Servicios higiénicos y lavandería	500	0,20	200	1.000
	Sectorial	EIS	Estaciones de bombeo y tanques de almacenamiento de agua		*		5.000
	Zonal	EIZ	Potabilizadoras y subestaciones eléctricas		*		20.000
	Ciudad o Metropolitano	EIM	Plantas de tratamiento y estaciones de energía eléctrica, plantas termoeléctricas.		*		50.000
<b>Especial EP</b>	Zonal	EPZ	Depósitos de desechos industriales.		*		20.000
	Ciudad o Metropolitano	EPM	Tratamiento de desechos sólidos y líquidos (plantas procesadoras, incineración, lagunas de oxidación, rellenos sanitarios, botaderos), gasoductos, oleoductos y similares.		*		50.000

\* Según programa del proyecto

## PARÁGRAFO V REDES DE INFRAESTRUCTURA

### SUB PARÁGRAFO I GENERALIDADES

**Artículo 527.- GENERALIDADES.** - Los proyectos de urbanización deberán sujetarse a las normas sobre redes de agua potable, alcantarillado, incluyendo las acometidas domiciliarias, así como los de instalación de las redes de distribución de energía eléctrica para servicio domiciliario y alumbrado de calles; y, de teléfonos establecidos por los organismos competentes y someterse a la aprobación previa de las respectivas Empresas de la ciudad. Todo urbanizador construirá y entregará sin costo a la Municipalidad las redes de infraestructura.

## **SUB PARÁGRAFO II SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**

**Artículo 528.- SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.** -

- a. Abastecimiento: Para el abastecimiento de habilitaciones de suelo o edificaciones, el agua se captará directamente de la red pública, y en caso de autoabastecimiento se captará de una fuente específica propia aprobada por la Empresa Pública Aguas de Manta, EPAM.
- b. Red de distribución. - El diseño de las redes de distribución de agua potable para las habilitaciones de suelo es de exclusiva responsabilidad de EPAM, para lo cual el proyectista solicitará a la Empresa la aprobación del diseño y presupuesto de la red.
- c. Periodo Diseño.- Los proyectos de abastecimiento de agua potable serán diseñados de acuerdo a la normativa vigente en la que se estipulan los parámetros a ser considerados para los estudios y diseños de cada uno de los elementos que conforman los sistemas de abastecimiento de agua potable. Se establecen además los procedimientos generales que debe seguir un proyecto desde su identificación, perfil, pre factibilidad, factibilidad y diseño definitivo para construcción. En ningún caso se proyectarán obras definitivas para un período menor a 30 años.
- d. Caudales de Diseño.- Las redes de distribución deben tener capacidad para transportar la condición que resulte más crítica entre la demanda máxima horaria, y la demanda máxima diaria más los caudales de incendio.

Demanda Máxima Diaria	=	1.35 Demanda Media Anual
Demanda Máxima Horario	=	2.06 Demanda Media Anual

- e. Caudal de Incendio.- Los caudales de incendio para cada red de distribución se considerarán de acuerdo con la población de cada zona de presión de la forma que se indica en el cuadro siguiente:

### **CAUDAL DE INCENDIO**

Población de la zona de la presión (miles)	Caudal de incendio (1/seg.)
10-20	12
20-40	24
40-60	2x24
60-120	3x24

- f. Velocidades.- No hay limitaciones para velocidad mínima, preferiblemente deberán ser del orden de 1,00 a 1,50 m./seg. La velocidad máxima no deberá exceder de 3,00 m./seg., en la condición de mayores caudales en la tubería.
- g. Presiones.- La presión mínima en la red principal deberá ser 15 mca. y, en las redes secundarias de 10 mca., en extremos de la red principal, alejados o elevados, se aceptará hasta 10 mca.  
La presión estática máxima no deberá exceder los 60 mca. En caso en que se exceda el valor de 60 mca., si no hay posibilidad técnica/económica para abastecer el sector de otra zona, deberá instalarse válvulas reductoras de presión.
- h. Diámetro Mínimo.- El diámetro mínimo estará determinado por la necesidad de abastecer hidrantes, por lo tanto será de 3". Podrán sin embargo, colocarse tuberías de 2" en tramos menores de 100 m., siempre y cuando no se requiera instalar hidrantes sobre ellos o en calles sin salida (pasajes) o en extremos de las zonas de presión.
- i. Materiales.- En la red de distribución se utilizará tubería de acero, para aquellas mayores de 12" y podrá utilizarse PVC para diámetros menores o iguales a 12". La presión de trabajo será de 1.25 Mpa.
- j. Profundidad.- Las tuberías se colocarán enterradas como mínimo 1,20 m. sobre su corona.
- k. Conexiones Domiciliarias.- Las conexiones domiciliarias se realizarán con las normas y especificaciones de la EPA-M, la tubería puede ser de cobre, polietileno y se realizará una vez que se pruebe la red de distribución. Cada conexión debe tener un medidor y caja de registro, la misma que debe ubicarse en un lugar visible en el cerramiento.
- l. Reserva.- El volumen de reserva corresponde al 30% de la demanda máxima diaria.

### SUB PARÁGRAFO III SISTEMA DE ALCANTARILLADO

#### Artículo 529.- SISTEMA DE ALCANTARILLADO.-

a. Planificación:

1. Si el proyecto se localiza junto a ríos o quebradas, observará la separación que dispone la normativa vigente; el trazado urbanístico considerará una

- calle inmediatamente después de dicha franja de separación para la implementación de las redes marginales y demás servicios; sólo a partir de esta calle se podrán desarrollar las construcciones.
2. Para asegurar el buen funcionamiento del sistema, el proyecto urbanístico de calles evitará crear puntos críticos que pongan en riesgo a la población por la acumulación y acción de las aguas, tales como:
    - Curvas de retorno sin salida para las aguas lluvias de las calles.
    - Depresiones intermedias en las rasantes de las calles, sin dar salida para aguas lluvias y sanitarias.
    - Trazados altimétricos de las rasantes sin considerar las mínimas pendientes establecidas para el escurrimiento de las aguas lluvias superficiales.
    - Pasajes estrechos que impiden el ingreso del equipo mecánico para el mantenimiento de la red y sumideros.
    - Espacios verdes sin ingreso.
  3. Por ningún concepto las redes de alcantarillado público podrán planificarse dentro de viviendas o áreas privadas, sólo deberán implementarse en calles o pasajes.
  4. El sistema de sumideros se diseñará ya sea de calzada o acera, de bordillo, sumideros longitudinales y transversales. Su capacidad y longitud de captación dependerá del caudal a recoger, pero en ningún caso será menor a los diseños que al respecto mantiene la EPAM. La tubería entre el sumidero y el pozo de revisión debe tener un diámetro mínimo de 50 mm., para una pendiente mínima de 2%, en caso que el caudal de aporte al sumidero sea considerable, el urbanizador debe calcular el diámetro y pendiente requerida para satisfacer las condiciones hidráulicas.
- b. Caudal de Diseño: Los sistemas de alcantarillado serán de tipo combinado (aguas servidas y pluviales); se diseñarán con el caudal máximo instantáneo de aguas servidas más el caudal de aguas lluvias, en base a las curvas de intensidad, duración y frecuencia en donde se ubique el proyecto y a los parámetros de diseño determinados por la EPAM, y a los coeficientes de escurrimiento C del Método Racional, o CN del método SCS (Servicio de Conservación del Suelo).

Los períodos de retorno en años serán:

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| • Redes secundarias            | 10 años |
| • Redes principales            | 15 años |
| • Colectores interceptores     | 25 años |
| • Estructuras especiales       | 50 años |
| • Redes para las zonas urbanas | 5 años  |

El Método Racional se aplicará en cuencas con una superficie de aporte de hasta 200 hectáreas. El uso de otros métodos de cálculo para la determinación de

caudales pico deberá ser justificado. Únicamente con la aprobación de la EPAM, se podrá hacer cambios a estos períodos de retorno.

c. Población de Diseño.- Se considerará como tal a la población de saturación del proyecto urbanístico.

d. Período de Diseño.- Se tomará en cuenta la calidad y duración de los materiales y equipos que van a utilizarse. En todo caso, como mínimo se considerará un período de 25 años para las redes de alcantarillado y de 30 años para descargas, emisarios y colectores.

e. Pozos de revisión.- Son estructuras cilíndricas o troncocónicas (sólo en casos especiales serán cuadrados) con paredes hormigón, con tapas circulares de hierro fundido y escalerillas de ascenso, a 0,40 m.

La profundidad mínima será determinada en los respectivos diseños hidrosanitarios y se colocarán al inicio de tramos de cabecera, en las intersecciones de las calles, en todo cambio de: pendiente, dirección y sección.

La máxima distancia entre pozos será de 80 m., debiendo el consultor considerar pozos intermedios entre puntos de intersección de los ejes de las vías en los tramos de fuerte pendiente o marginales. La topografía definirá los puntos de intersección, los cuales coincidirán con los pozos implantados en el diseño. Para colectores de área mayor a dos (2) metros cuadrados, la distancia entre pozos puede ser de hasta 150 m.

Los pozos de revisión se sujetarán a los diseños que proporcionará la Empresa previstos en los establecidos para: diferentes alturas, condiciones de cimentación y casos específicos de quebradas. Se considerarán diseños especiales en hormigón armado: los pozos implantados sobre colectores, los pozos mayores de 4.50 m. de profundidad y pozos con estructuras de disipación de energía.

En ningún caso la estructura del pozo servirá como disipador de energía salvo el caso que el consultor de la demostración correspondiente.

f. Conexiones domiciliarias.- Como información para los planos de detalles, las conexiones domiciliarias se empatarán directamente desde un cajón de profundidad máxima de 1,50 m a la red matriz o canales auxiliares mediante tuberías de diámetro igual a 150 mm. o mayor, conforme a los requerimientos del urbanizador, con un ángulo horizontal de entre 45° y 60° y una pendiente entre el 2% y 11%. Estas conexiones domiciliarias coincidirán en número con lotes de la urbanización y están correlacionadas con las áreas de aporte definidas en el proyecto. Para las conexiones domiciliarias se podrá utilizar tubería de hormigón centrifugado, asbesto cemento, o PVC, según el material de la tubería matriz a la cual se va a empatar.

g. Tratamiento.- En caso de que la EPAM lo solicite el Urbanizador determinará los usos actuales del agua de las quebradas y ríos, aguas abajo del sitio de

descarga, y en el diagnóstico sanitario deberá solicitar a la Empresa el requerimiento o grado de tratamiento, que será diseñado por un Ingeniero Sanitario.

Para caudales sanitarios menores de 0.5 l/s se aceptarían fosas sépticas, con su respectivo campo y fosa de infiltración, para caudales mayores deberá diseñar otro tipo de tratamiento como tanques Imhoff, tanques anaeróbico u otro sistema que garantice un efluente depurado.

- h. Cuerpo receptor y Descarga.- La descarga final depurada (a través de un sistema de depuración de efluentes) se transportará mediante colector o emisario al sitio y tipo del cuerpo receptor.

#### **SUB PARÁGRAFO IV REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

##### **Artículo 530.- REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA:**

- a. Campo de aplicación: El contenido de la normativa sobre redes de distribución de energía eléctrica, se encuentra orientado hacia el diseño de las redes de distribución en proyectos nuevos urbanísticos que se incorporen al sistema de la Empresa CNEL.
1. El campo de aplicación se limita a aquellas instalaciones típicas que puedan asociarse con la distribución eléctrica en áreas residenciales o comercio-residenciales, con densidades de carga bajas y medias.
  2. El diseño de instalaciones asociadas con áreas comerciales, industriales o de uso múltiple, que puedan tener densidades de carga medias y altas y que requieren soluciones especiales, deberá ser consultada a la Empresa.
  3. En el diseño de las redes de distribución de energía eléctrica se debe tener en cuenta el aumento progresivo de la demanda, tanto por el incremento del consumo, como por la incorporación de nuevos abonados, de acuerdo a las regulaciones de CNEL.
  4. La planificación de las redes de distribución debe contemplar toda la urbanización proyectada. Cuando la demanda sobrepase la capacidad máxima instalada, CNEL realizará en las instalaciones existentes las ampliaciones y/o modificaciones necesarias, a costo de los usuarios.
  5. Los valores de carga instalada y consumo de energía deberán ser revisados periódicamente hasta que éstos sean confirmados y/o modificados en base a resultados de estudios de demanda por parte de CNEL, pero fundamentalmente en sujeción a datos estadísticos que ésta elabore y/o conforme. En todo caso se efectuarán las consultas respectivas a los organismos pertinentes.
- b. Distancias de Seguridad a Líneas de 46.000 voltios

Para zonas urbanas y suburbanas:

1. Todo tipo de construcción y/o edificación deberá mantener una separación mínima de 4,00 m. sea horizontal o vertical, al conductor más cercano de la línea o a su proyección al suelo, hacia cualquier punto NO ACCESIBLE de la edificación.
2. Para la colocación o instalación de cualquier otro tipo de estructuras y construcciones adicionales, a las viviendas o edificaciones, como rótulos, vallas publicitarias, mallas y cerramientos, etc., deberá mantenerse una distancia mínima de 4,00 m., sea horizontal o vertical, al conductor más cercano de la línea o a su proyección al suelo, hacia cualquier punto NO ACCESIBLE.
3. En el caso de que se planifique la construcción de urbanizaciones nuevas en terrenos por los que crucen líneas de transmisión o subtransmisión, el diseñador deberá disponer las calles y avenidas de tal forma que las líneas queden ubicadas dentro del parterre central de avenidas, especialmente el caso de líneas de doble circuito, o en las aceras de las calles, únicamente para líneas de un circuito; cuidando siempre que se mantenga la distancia de seguridad establecidas anteriormente durante la posterior construcción de las viviendas o edificaciones que se proyecten.
4. Los árboles que se siembren en zonas cercanas a las líneas de transmisión o subtransmisión, dentro de una franja de 7,50 metros a ambos lados del eje de la línea, no deberán sobrepasar los 4,00 m. de altura en su máximo desarrollo. Esta regulación deberá ser respetada tanto en la siembra de árboles a nivel de parterre de avenidas, aceras de calles y en patios de casas o edificaciones.

Para zonas suburbanas:

1. Las franjas de seguridad en los terrenos por donde cruzan las líneas de subtransmisión y transmisión serán de 7,50 metros a cada lado del eje de la línea o una franja total de 15,00 m. libre de árboles de altura mayor a 4,00 m.
  2. Dentro de esta franja de seguridad se permitirá construcciones siempre y cuando se mantengan las distancias de: 6,00 m. en vertical medidos desde la parte superior de la casa al conductor más bajo de la línea; 6,00 m. de distancia horizontal desde la fachada de la casa hasta el conductor más próximo. Igualmente, dentro de esta franja de seguridad se aceptará el cultivo de árboles o plantas que alcancen una altura de 4,00 m. en su máximo desarrollo.
- c. Distancia de Seguridad a Líneas de 138.000 Voltios.  
Para zonas urbanas y suburbanas:

1. Todo tipo de construcción y/o edificación deberá mantener una separación mínima de 5,00 m. sea horizontal o vertical, al conductor más cercano de

- la línea o a su proyección al suelo, hacia cualquier punto NO ACCESIBLE de la edificación.
2. Todo tipo de construcción y/o edificación deberá mantener una separación mínima de 6,00 m. sea horizontal o vertical al conductor más cercano de la línea o a su proyección al suelo, hacia cualquier punto ACCESIBLE de la edificación.
  3. Para la colocación o instalación de cualquier otro tipo de estructuras y construcciones adicionales, a las viviendas o edificaciones, como rótulos, vallas publicitarias, mallas y cerramientos, etc., deberá mantenerse una distancia mínima de 5,00 m., sea horizontal o vertical, al conductor más cercano de la línea o a su proyección al suelo, hacia cualquier punto NO ACCESIBLE.
  4. En el caso de que se planifique la construcción de urbanizaciones nuevas en terrenos por los que crucen líneas de transmisión o subtransmisión, el diseñador deberá disponer las calles y avenidas de tal forma que las líneas queden ubicadas dentro del parterre central de avenidas, especialmente el caso de líneas de doble circuito, o en las aceras de las calles, únicamente para líneas de un circuito; cuidando siempre que se mantenga la distancia de seguridad establecidas anteriormente durante la posterior construcción de las viviendas o edificaciones que se proyecten.
  5. Los árboles que se siembren en zonas cercanas a las líneas de transmisión o subtransmisión, dentro de una franja de 15 metros a ambos lados del eje de la línea, no deberán sobrepasar los 4,00 m. de altura en su máximo desarrollo. Esta regulación deberá ser respetada tanto en la siembra de árboles a nivel de parterre de avenidas, aceras de calles y en patios de casas o edificaciones.

Para zonas suburbanas:

6. Deberá establecerse y respetarse las franjas de seguridad en los terrenos por donde cruzan las líneas de subtransmisión y transmisión manteniendo una separación de 10 m. a cada lado del eje de la línea; 7 m. de distancia horizontal desde la fachada de la casa hasta el conductor más próximo. Igualmente, dentro de esta franja de seguridad se aceptará el cultivo de árboles o plantas que alcancen una altura de 4 m. en su máximo desarrollo. Este régimen de suelo rige también para la ubicación o instalación de otro tipo de construcciones, accesorios o estructuras que puedan encontrarse en las proximidades de las líneas de transmisión o subtransmisión como rótulos, vallas publicitarias, cerramientos, etc., las que por su constitución o cercanía pueden poner en riesgo las instalaciones eléctricas y como consecuencia la continuidad del servicio.
- d. Casos especiales: Los casos especiales no contemplados en esta normativa serán resueltos ante una solicitud por escrito de la parte interesada, cualquier resultado dependerá de la inspección y análisis respectivo.

e. Tipo de mampostería y estructuras:

1. En líneas de 46 Kv., se utilizarán:

Postes de hormigón de 18,00 m. de alto, sección rectangular de 0,80 x 0,30 m. Requiere una excavación de 2,50 m. de profundidad por 1,00 x 0,60 m. Postes tubulares de hierro de 15,00 m. de alto con una sección de 0,30 m. de diámetro, requiere una excavación de 2,00 por 0,60 x 0,60 m.

Torres metálicas reticuladas de 15,00 m. de alto promedio para estructuras angulares mayores de 30 hasta 90. La sección transversal, en la base de aproximadamente 1,30 m. x 1,30 m. en promedio. La excavación para la cimentación depende del esfuerzo de la estructura, pero queda luego oculta en el piso.

2. En líneas de 138 Kv., se utilizarán:

Postes de hormigón de 21,00 m. con características similares al señalado para líneas de 46 KV.

Torres metálicas reticuladas de 18,00 m. o más, con área de base promedio de 1,50 x 1,50 m. se utilizan en casi el 100% del recorrido de la línea.

- f. CNEL entregará los planos correspondientes con la señalización de las rutas de líneas de 46 Kv. y 138 Kv. existentes a la fecha, ubicadas en el área urbana de la ciudad de Manta, así como las existentes en el área rural comprometiendo a la actualización, de dichos planos luego de construir una variante o nuevas líneas.
- g. En las vías colectoras CNEL instalará las redes de energía eléctrica a nivel subterráneo. Las lámparas deben garantizar la perfecta iluminación de las aceras y calzadas y serán ubicadas en postes ornamentales.

### **SUB PARÁGRAFO V**

#### **SISTEMA DE DISTRIBUCION DE LA RED TELEFÓNICA**

**Artículo 531.-** SISTEMA DE DISTRIBUCION DE LA RED TELEFÓNICA. - Se preverá la instalación de un par por cada lote que conforma la urbanización como mínimo. En las vías colectoras, las empresas públicas o privadas de telefonía, comunicación y otras instalarán sus redes a nivel subterráneo.

### **PARÁGRAFO VI**

#### **ESPACIO PÚBLICO Y MOBILIARIO URBANO**

**Artículo 532.-** CLASIFICACIÓN DEL MOBILIARIO. - Para efectos de esta normativa el mobiliario urbano se clasifica en los siguientes grupos:

- Elementos de comunicación: mapas de localización, planos de inmuebles históricos o lugares de interés, informadores de temperatura y mensajes, teléfonos, carteleras locales, buzones y publicidad.

- Elementos de organización: mojones, paraderos, tope llantas y semáforos.
- Elementos de ambientación: luminarias peatonales, luminarias vehiculares, protectores de árboles, cerramientos de parterres y áreas verdes, rejillas de árboles, jardineras, bancas, relojes, pérgolas, parasoles, esculturas y murales.
- Elementos de recreación: juegos infantiles y similares.
- Elementos de servicio: cicletteros, surtidores de agua, casetas de turismo.
- Elementos de seguridad: barandas, pasamanos, cámaras de televisión para seguridad, cámaras de televisión para el tráfico, sirenas, hidrantes, equipos contra incendios.

### **Artículo 533.- CRITERIOS INDICATIVOS DE IMPLANTACIÓN.-**

#### **a. En áreas históricas:**

- Se respetaran los criterios de localización y dimensionado determinado por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.
- Se recomienda la agrupación de elementos de mobiliario urbano en núcleos de servicios, que facilite el control y seguridad del mobiliario, a la vez que el usuario encuentre varios servicios agrupados.
- Los núcleos de servicio pueden concentrar los siguientes elementos: parada de bus, servicios higiénicos, cabinas telefónica, kioscos o puestos de venta de servicios al peatón (periódicos, revistas, confiterías), buzones de correos.

#### **b. En áreas urbanizadas:**

- Bandas de equipamiento en aceras: Se deben usar siempre que exista un área mínima para circulación peatonal de acuerdo a la NTE INEN 2 243.
- Las bandas deben estar ubicadas fuera de las vías de circulación peatonal adyacentes a estas al lado exterior de la circulación peatonal. El ancho mínimo de la banda de equipamiento debe ser de 0.60 m. (referencia a la NTE INEN 2 314:2000).
- Toda intervención en el espacio público deberá ser presentada y aprobada por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

### **Artículo 534.- ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN.-**

#### **a. Teléfonos Públicos (referencia a la NTE INEN 2 314:2000).- Las cabinas de teléfono y teléfonos públicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

- Los teléfono públicos en exterior deben estar dentro de las bandas de equipamiento, sobre piso duro de 0.90 m. x 0.90m.y provistos de una cubierta.
- Las cabinas ubicadas en las bandas de equipamiento deben permitir un

espacio mínimo de circulación de 0.90 m. de ancho, si el acceso es paralelo al sentido de circulación; y 1.50 m. si el acceso es perpendicular al sentido de circulación.

- Los teclados y ranuras para monedas, tarjetas magnéticas u otro tipo de comandos deben estar entre los 0.80 m. y 1.20 m. de altura del nivel del piso terminado.
- Los elementos del mobiliario urbano pueden incorporar anuncios o avisos utilizados como medios de difusión con fines comerciales o políticos, previa aprobación de los diseños por parte de la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.
- En caso de usuarios con discapacidad o movilidad reducida, si el teléfono está provisto de una cabina, una de cada 20 debe cumplir con las dimensiones establecidas referentes a cabinas telefónicas de este artículo.
- El diseño específico del teléfono y de su entorno inmediato, debe ser el resultado de la coordinación entre las empresas telefónicas y la Municipalidad.
- Deberá localizarse en lugares de fácil acceso y visibilidad que permita su uso adecuado.
- No deberán ocasionar molestias o peligros a la circulación de los peatones y no obstaculizar la visibilidad.
- Con preferencia, se localizarán en áreas de la ciudad con intensa vida urbana como: paradas y estaciones de transporte público, zonas de actividad múltiple, dentro y al exterior de edificios públicos, centros comerciales, parques y equipamientos recreativos en general.
- Se debe dar prioridad a la colocación de teléfonos públicos en los sectores de la ciudad en donde el servicio domiciliario es deficiente.
- El área de piso adyacente a los teléfonos públicos debe presentar una textura rugosa que permita su fácil detección para el usuario limitado visual, sin que presente molestias a los peatones.
- La señalización al interior y exterior del teléfono debe permitir la fácil comprensión al usuario analfabeto y al usuario extranjero. Para tal fin han de utilizarse códigos internacionales.
- El teléfono público puede aparecer en dos tipos de mueble: cabina y caseta. La utilización de casetas no es recomendable a causa de que se tornan en barreras visuales. Su uso debe restringirse a los sitios de la ciudad que presentan altos índices de contaminación acústica o inseguridad ciudadana.
- El teléfono ha de estar provisto de iluminación artificial que permita su uso nocturno.
- Las cabinas de teléfono, y teléfonos públicos para personas con discapacidad o movilidad reducida deberán cumplir con los siguientes requisitos: el interior libre de las cabinas debe ser de 0.90 m de ancho por 1.30 m de largo y 2.05 m. de altura. Tanto los teclados como ranuras para monedas, tarjetas magnéticas u otro tipo de comando deben estar a 0.80 m. de altura y deben ser accionables con una sola mano. La cabina debe

estar provista de un asiento abatible de 0.40 m. x 0.40m. La puerta debe estar provista de un sistema de apertura que no ocupe el área interior de la cabina según la NTE INEN 2 309.

b. Buzón de correos.- Los buzones de correo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Localizarse en lugares de fácil acceso y visibilidad que sea controlado.
- No deberán ocasionar molestias a la circulación peatonal, ni obstaculizar la visibilidad de los alrededores.
- Los buzones pueden ser elementos aislados o adosados a paredes o postes de alumbrado público.

<b>Dimensiones</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
Altura	0,70 m.	1,00 m.
Ancho	0,40 m.	0,40 m.
Longitud	0,20 m.	0,20 m.

- Distancias relativas tomando como referencia la proyección horizontal de la cara externa del buzón:

A 5,00 m. de la esquina, medidos desde la línea de fábrica.

A 0,50 m. del bordillo.

A 2,00 m. de la línea de fábrica.

A 2,00 m. de la entrada y salida de vehículos.

A 2,00 m. del paso de peatones.

A 3,00 m. de otro elemento de mobiliario urbano de tamaño grande.

**Artículo 535.-ELEMENTOS DE ORGANIZACIÓN.-**

a. Mojón.- Se clasifica de acuerdo a su uso en tres categorías:

- Mojón bajo: buscan proteger al peatón del vehículo.
- Mojón mediano o banca: define áreas y protege al ciudadano; puede ser utilizado adicionalmente como un elemento de descanso.
- Mojón alto: protege, ornamenta espacios. Eventualmente puede ser utilizado como elemento de iluminación bajo de los lugares públicos.

El diseño de los mojonos puede prever argollas para la instalación de cadena fijas o removibles.

Deberán localizarse a 0,40 m. del filo del bordillo en los tramos viales y esquinas.

En los casos de cruces peatonales, los mojonos se ubicarán próximos a los pasos cebra.

Los mojones demarcan espacios, indican sentidos y marcan los accesos vehiculares a las edificaciones en corredores de uso múltiple.

Su diseño debe ser cuidadoso y su fabricación en materiales que garanticen la máxima durabilidad y resistencia a los impactos.

<b>Dimensiones</b>	<b>Bajo</b>	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>
Altura	0,30 m.	0,50 m.	0,65 m.
Ancho	0,125 m.	0,25 m.	0,35 m.

- b. Parada para Transporte Público (referencia NTE INEN 2 246 Y 247 y NTE INEN 2 292:2000).- Actúa como elemento ordenador del sistema de transporte, propiciando la utilización eficiente de la vialidad y generando disciplina en el uso del mismo.

El diseño específico de las paradas como su localización debe obedecer a un plan general de transporte público, articulado a actuaciones sectoriales sobre el espacio público.

Debe ser implantada próxima a los nodos generadores de tráfico como escuelas, fábricas, hospitales, terminales de transporte, edificios públicos, etc.

En su definición y diseño se debe considerar un espacio exclusivo para las personas con discapacidad y movilidad reducida, cuya dimensión mínima será de 1,80 m. por lado y estar ubicadas en sitios de fácil acceso al medio de transporte. Todas las paradas deben permitir la accesibilidad a las personas con discapacidad y movilidad reducida.

Características: Es una estructura fija, que se utiliza como medio de información y orientación sobre las rutas de transporte y horarios de servicio.

- Debe proteger a los usuarios de las inclemencias del clima: sol, lluvia y en menor escala vientos.
- Debe ser lo más transparente posible de tal manera que no se tomen una barrera arquitectónica en el espacio público.
- Debe contar con banca para posibilitar la cómoda espera de los usuarios desvalidos: niños, ancianos, enfermos.
- Al tornarse en nodos de actividad, pueden complementarse con los siguientes usos: baños públicos, teléfonos públicos, luminarias, reloj, bancas, buzón de correo, recipiente para basuras.
- Referencias de implantación:
- 25,00 m. de la esquina a partir del alineamiento de las edificaciones.

- 0,50 m. del bordillo (proyección de la cubierta).
- La proyección de la cubierta debe estar retirada por lo menos 2,00m. de la alineación de las edificaciones. El área útil no sobrepasara el 50% del ancho de la calzada.

### **Artículo 536.-ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN. -**

Semáforos (referencia NTE INEN 2 314: 2000)

Requisitos generales.- Los semáforos peatonales deben estar equipados con señales acústicas y vibratorias homologadas por la autoridad correspondiente que sirvan de guía a la personas con deficiencia sensorial.

El botón pulsador debe contar con señalización en relieve que permita identificar la dirección del cruce; sistema braile, colores contrastantes, señal luminosa y vibratoria.

La variación de frecuencia de las vibraciones y de la señal acústica deben indicar el momento de efectuar el cruce lo cual debe ser regulado por la autoridad competente.

Al determinar los tiempos de cruce de semáforos peatonales y vehiculares, la autoridad competente deberá considerar los tiempos mínimos que las personas con discapacidad y movilidad reducida requieren para realizar el cruce.

Requisitos específicos.- El poste de sujeción del semáforo debe colocarse a 0,60 m. del bordillo de la acera siempre que el ancho libre restante de esta sea igual o superior a 0,90 m. si es inferior debe ser instalado en la pared con la base a una altura superior a 2.40 m. del nivel de la acera.

Los soportes verticales de los semáforos deben tener sus cantos redondeados. El tono acústico de cambio de señal debe tener un sonido inicial de 2kHz e ir disminuyendo en frecuencia a 500 Hz. Además, tendrá un pulso de tono de 500 Hz con una repetición rápida de aproximadamente 8 Hz.

La señal vibratoria que indica no cruzar debe tener un pulso de repetición de 0,52 Hz y la señal que indica cruzar debe tener un rápido pulso de 8 Hz. En los semáforos peatonales el pulsador para accionar el cambio de la luz debe situarse a una altura entre 0,80 m. y 1,20 m. desde el nivel del piso terminado.

El poste de sujeción del semáforo debe tener un diámetro mínimo de 0,10 m. El botón pulsador tendrá entre 20 mm. y 55 mm. de diámetro.

### **Artículo 537.-ELEMENTOS DE AMBIENTACIÓN.-**

a. Luminarias:

Consideraciones para el diseño: El poste y la luminaria deben considerarse como elemento integral del diseño.

La posibilidad de dar calidades particulares a los espacios que se diseñan a través de la iluminación.

La selección y localización de la fuente de luz se debe relacionar con los aspectos propios del diseño (tipo de luz, color) con la intensidad necesaria determinada técnicamente en relación con el área servida.

El poste debe diseñarse como un elemento permanente del espacio público, tomando en cuenta su capacidad para ordenar con su localización y diseño el paisaje urbano.

Tipos y dimensiones: Las luminarias utilizadas en el espacio público se pueden agrupar en siete categorías:

Poste central: Se usa para nodos de alta concentración ciudadana o intersecciones viales importantes. La altura del poste supera los 15,00 m. y la separación entre poste y poste está entre 30 y 33 m.

Poste central doble: Se localiza en los parterres de las vías. La altura del poste está entre los 10 y 12 m. la separación entre postes está entre los 30 y 33 m.

Poste Lateral: Se ubica en la acera. Su altura es de 10 a 12 m. La distancia entre postes es de 30 m. aproximadamente.

Luminaria unilateral o central: Utilizada para iluminación de pasajes peatonales, plazas, plazoletas y parques. La luminaria se coloca a una altura aproximada de 5 m. y la distancia entre una luminaria y otra es de 7 m. aproximadamente.

Aplique: El uso de este tipo de luminarias, adosada a las paredes de las edificaciones es recomendable para vías estrechas o zonas históricas y comerciales, con el objeto de evitar postes sobre las veredas y permitir permeabilidad y fluidez en la circulación. La luminaria debe ubicarse a una altura mínima de 2,50m. La distancia entre luminarias es variable.

Lámpara suspendida central: Se usa como en el caso anterior en áreas históricas y comerciales. La altura mínima que se coloca la luminaria es de 2,50 m. para interiores y de 4,50 para calles y pasajes. La separación entre luminarias es variable.

En bolardo: Este tipo de luminarias es recomendable como ornamentación sobre muros de cerramiento, evitando la aparición de fachadas largas y oscuras sobre el espacio público.

Se usa como definidor de espacio de circulación, para la iluminación de los mismos, para la delimitación de espacios reducidos. Debido a su reducido tamaño no se recomienda para la iluminación de grandes espacios públicos.

Parámetros de diseño: El tipo de foco utilizado, debe estar en función de los requerimientos técnicos y estéticos.

Presencia de arborización, tipo de follaje y porte.

Presencia de mobiliario urbano y comportamiento de sus superficies ante la luz; reflexión, transparencia, creación de sombras.

Características del entorno construido: edificaciones y pavimentos.

Las intenciones a nivel de la estética y la conformación del paisaje urbano.

- b. Bancas (referencia NTE INEN 2 314:2000): Deben estar ubicadas en las bandas de equipamiento o en espacios que no obstaculicen la circulación peatonal (plaza, plazoletas, parques, nodos de actividad y corredores de uso múltiple). Deben estar sobre piso duro y con un sistema de anclaje fijo capaz de evitar toda inestabilidad.

Deben estar provistas de un espacio lateral libre de 1,20 de ancho, por lo menos en uno de sus costados. El asiento debe estar máximo a 0,45 m. de altura sobre el piso terminado y ser de forma ergonómica.

Deberán tener una forma estética apropiada a su función; no tener bordes agudos, estar construido en materiales perdurables y permitir una rápida evacuación del agua.

<b>Dimensiones</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
Altura	0,40 m.	0,45 m.
Ancho	0,30 m.	0,40 m.
Longitud	1,80 m.	2,40 m.

El diseño de bancas que se presente para la implantación en el espacio público, debe ser aprobado por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces y debe responder al plan de imagen urbana del sector.

- c. Árboles (referencia NTE INEN 2 314:2000): Todos los árboles y plantas que se encuentran aledaños a las circulaciones peatonales deben estar dotados de suficiente cuidado y mantenimiento que permita el cumplimiento de esta norma.

El tronco, ramas y su follaje, no deben invadir el área peatonal en una altura mínima de 2,20 m. medidos desde el nivel del piso terminado de la vía peatonal en todo el ancho.

Los árboles ubicados en el interior de las áreas de circulación peatonal deben estar señalizados con cambio de textura en el piso en un ancho de 0,90 m. medido desde el borde de su alcorque o jardinera.

Las jardineras que se ubiquen fuera de lavanda de equipamiento deben estar señalizadas con cambio de textura en el piso en un ancho de 0,90 m. hacia todos los costados en los que haya espacio de circulación peatonal.

El ancho mínimo entre dos jardineras es de 0.90 m. la vegetación de las jardineras ubicadas al nivel del piso terminado de la vía peatonal no debe extender su follaje por fuera del perímetro de la misma.

En el caso de jardineras ubicadas en línea de fábrica, estas no deben colgar su vegetación por debajo de 2,20 m. de altura medidos desde el nivel del piso terminado de la vía peatonal.

- d. Protector de árbol: Puede ser fabricado en varios materiales: varilla, platina, tubo metálico, madera, materiales que aseguran la debida protección y mantenimiento del árbol.

Como componente del mobiliario urbano debe cuidarse que su diseño y resultado estético sea compatible con los demás elementos del mobiliario.

<b>Dimensiones</b>	<b>Mínimo (m)</b>	<b>Máximo (m)</b>
Altura	0,90	1.60

Los diseños de los protectores serán presentados a la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces para su aprobación.

- e. Rejilla de protección árbol (referencia NTE INEN 2 314:2000): Debe situarse en las zonas duras en las que existe arborización de mediano y gran porte, cuando se prevean materas a ras de piso o elevadas.

El material utilizado para su fabricación puede ser de hierro colado, concreto u otro material que garantice la debida resistencia y durabilidad.

<b>Dimensiones</b>	<b>Mínimo (m)</b>	<b>Máximo (m)</b>
Radio	0,80	1,20

El diseño debe ser integral en su anclaje y funcionamiento con el protector del árbol.

Las tapas de registro y rejillas deben ser ancladas de tal forma que las superficies queden al mismo nivel del piso terminado aledaño en todo su borde, incluso cuando estas son colocadas en rampas o superficies con pendiente. El GADMC-Manta deberá regularmente verificar la existencia y cumplimiento, sancionado a quien las remueva sin tomar las debidas precauciones.

El espaciamiento libre entre los elementos que conforman las rejillas no debe ser mayor a 11 mm. la rejilla y tapa de registro respecto al espacio en donde se inserta debe admitir una holgura que permita los efectos de dilatación del material por cambios climáticos y en ningún caso será mayor a 11 mm.

La superficie del material para tapas de registro perforadas y rejillas reticuladas debe ser antideslizante en seco y en mojado.

- f. Cerramiento de parterres y áreas verdes: Los cerramientos de parterre y de áreas verdes pueden realizarse con verjas de acero cuyo diseño previo será aprobado por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, cuyas alturas no sobrepasarán los 0,30 m. en parterres y 0,60 m. en áreas verdes.
- g. Monumentos y esculturas: Su localización responde a su calidad, magnitud e importancia dependiendo de cada lugar específico en el que va a ser implantado, con el objeto de recuperar espacios deteriorados o sin interés público, por tanto, su diseño debe responder a una concepción integral del espacio público, analizando detalladamente el lugar en el que va a ser implando y la dotación de los elementos que lo acompañan, con el objeto de evitar su localización aislada o extraña al lugar.  
Los diseños, localización, escala, material, textura y contraste deben ser presentados a la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, para su revisión y aprobación.
- h. Reloj: Es un elemento que puede situarse en calles, avenidas, plazas, plazoletas, parques y edificios públicos de especial significación para la ciudad.  
El reloj digital a más de informar la hora, da a conocer la temperatura local. Está compuesto por un panel luminoso de dos caras, en general montado sobre un soporte metálico.

Condiciones: Cuando se instalen relojes en el espacio público debe observarse las siguientes:

- Se localizarán en lugares de fácil visualización y cuidando no obstaculizar el libre tránsito peatonal y la visibilidad de vehículos y peatones.
- Los mensajes publicitarios que se inserten, deben estar de acuerdo a las normas estipuladas en la normativa correspondiente.
- El borde inferior del panel deberá estar entre los 2,50 m. y 2,80 m. de altura del piso. El borde superior deberá estar a una altura máxima de 5,00 m.
- La acometida de la alimentación eléctrica deberá ser obligatoriamente subterránea.
- La distancia entre este elemento y otro de uso publicitario, deberá ser equivalente a un radio de 50 m.
- Se dará preferencia a las vías sin arborización.

Distancias relativas de localización: Teniendo como referencia el eje de la columna:

- 5,00m. de otro elemento de categoría similar.
  - 15,00m. de otro elemento de gran tamaño (kioscos, cabinas).
  - 5,00m. del eje del tronco de un árbol.
  - 0,50m. del eje de la columna al filo del bordillo, guardando una distancia mínima de 0,20 m. del extremo del panel al filo del bordillo.
- i. Fuentes y surtidores de agua: Pueden situarse en senderos, parques, plazoletas, como elementos organizadores e identificadores de los diferentes lugares de la ciudad.

Los surtidores de agua pueden contar con diferentes presiones de agua y pueden ser iluminados con luces de color. Los diseños y localización, deben ser presentados a la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, para su aprobación.

#### **Artículo 538.-ELEMENTOS DE SERVICIOS.-**

- a. Cabinas y kioscos para ventas: Su implantación se articulará a la estructura fija del sistema de transporte público, es decir se permitirá su localización en el espacio público solamente cuando estén junto al sistema de estaciones y terminales del transporte público.

Se condicionará su implantación en los siguientes sitios:

- En parques ubicados sobre corredores de uso múltiple, cuidando que el mueble para ventas cumpla con los índices de ocupación previstos en esta normativa.
- En corredores de actividad múltiple, con una distancia mínima de separación entre mueble y mueble de 160 m.
- Bajo puentes vehiculares, en los siguientes casos:
  - Cuando forma parte de un eje de actividad múltiple.
  - Cuando es parte de la estructura fija del sistema de transporte público.
- El diseño, localización y las dimensiones serán determinados por Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

#### **Artículo 539.-ELEMENTOS DE SALUD PÚBLICA E HIGIENE.-**

- a. Baño público: Su instalación no debe obstruir el espacio público y debe obedecer a criterios de intensidad del uso del lugar, lo que determina la distancia entre módulos que puede estar entre los 200 m. y 500 m.

Los baños pueden ser localizados en:

- Zonas viales. En vías arteriales, ubicados en forma integral con las paradas de autobuses, evitando su dispersión en el espacio público.

- Espacios residuales: de puentes vehiculares, garantizando facilidades para su acceso.
- Parques: de acuerdo a la zonificación particular de cada parque.

El baño público es un elemento de uso individual, ya que no es conveniente tener unidades para más de una persona a la vez, por la volumetría resultante y el impacto urbano que ella genera.

Por razones higiénicas se recomienda el uso de una silla turca, evitando el contacto corporal con el aparato sanitario (la silla turca no está diseñada para personas con discapacidad).

Su limpieza debe realizarse mediante el uso de un fluxómetro y chorros de agua y desinfectante que limpie el interior del módulo, pocos segundos después de accionar el fluxómetro.

Dimensiones	Mínimo	Máximo
Altura	2,30 m.	2,60 m.
Ancho	1,20 m.	1,60 m.
Longitud	2,00 m.	2,60 m.

Los diseños y localización de los baños públicos deben ser aprobados por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

- b. Basureros públicos (referencia NTE INEN 2 314:2000).- La separación de los basureros está en relación a la intensidad de los flujos peatonales. La distancia no debe ser mayor a 50,00 m. en áreas de flujo medio y 25m. en áreas de flujo alto.

En áreas residenciales, con bajos flujos de peatones por lo menos un basurero, por lado, de manzana.

Los basureros deben estar ubicados en las bandas de equipamiento o en espacios que no obstaculicen la circulación peatonal (plazas, plazoletas, parques, áreas de protección ecológica.).

Si el basurero tiene la abertura en la parte superior, ésta debe estar a una altura máxima de 0.80 m. sobre el piso terminado. Si la abertura es lateral al sentido de circulación, la altura debe estar entre 0.80m. y 1.20 m.

**Artículo 540.-PAVIMENTOS EN ESPACIOS DE CIRCULACIÓN PEATONAL** (Referencia NTE INEN 2 301:2000).- Las superficies deben ser homogéneas, libres de imperfecciones y de características antideslizantes en mojado, para los espacios exteriores. Si el pavimento está compuesto de piezas, los materiales empleados no deben tener una separación mayor a 11 mm. en una profundidad máxima de 3 mm.

La diferencia de los niveles generados por el grano de textura no debe exceder a 2 mm.

Si los espacios de circulación peatonal son lisos, la señalización de piso debe realizarse mediante un cambio de textura. La compactación para vías de suelo natural o tierra apisonada no debe ser menor al 90% del ensayo proctor estándar en condiciones climatológicas desfavorables y la densidad no será menor al 75% de su valor en seco.

Las texturas direccionales tienen por objetivo el conducir al peatón hacia un fin determinado; estas deben tener un recorrido no mayor a 3,00 m. de longitud, los canales o líneas de dirección no deben tener un espaciamiento mayor a 11 mm.

## **PARÁGRAFO VII DE LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: VIENE DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021)*

### **SUB PARÁGRAFO I GENERALIDADES**

**Artículo 541.-OBJETO.-** Regular y controlar las condiciones técnicas y jurídicas para el uso y ocupación de estructuras e instalación de todo tipo de publicidad y propaganda exterior del espacio público o privado, además de promover prácticas ambientales y ecológicas con el fin de evitar contaminación visual.

**Artículo 542.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.** - La presente normativa rige para las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que instalen y/o proyecten publicidad y propaganda exterior en los espacios públicos o privados de la circunscripción territorial del cantón Manta.

**Artículo 543.-** Constituye publicidad y propaganda exterior la expuesta en:

- a. Toda estructura o instalación de publicidad o propaganda en propiedad pública o privada que sea visible utilice o afecte al espacio público, la vía pública y el espacio aéreo.
- b. Inmuebles de propiedad pública o privada edificadas, sin edificar, o en procesos de edificación, medianerías laterales o posteriores, tales como vallas de obras y muros de cerramiento, estructuras que cierren fachadas

- para obras de mantenimiento o conservación y fachadas laterales o paramentos de un inmueble; y,
- c. La expuesta en vehículos de remolque;

**Artículo 544.-** No se considera publicidad y propaganda exterior:

- a. Los signos o señales públicas de tráfico para seguridad, control e información, así como los de señalización de emplazamiento de lugares de interés turísticos;
- b. Los mensajes de contenido educativo, cultural o de promoción de valores éticos o de defensa del medio ambiente y seguridad vial, colocadas por la administración pública;
- c. La pintura mural que tenga valor artístico, debidamente aprobada por la Dirección de Cultura y Patrimonio del GADMC-Manta.
- d. Los letreros y nomenclaturas de identificación pertenecientes a instituciones públicas y de servicio público; y, señales de construcción de obras públicas o privadas.
- e. La colocación de menciones en los espacios públicos para apadrinamientos con el fin de promover actividades de corresponsabilidad social, en procesos de participación, siempre y cuando medie un convenio suscrito conforme la presente normativa.

## **SUB PARÁGRAFO II**

### **DE LOS TIPOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, CLASIFICACIÓN, DEFINICIONES, ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE UTILIZACIÓN**

**Artículo 545.-** DEFINICIONES. - Para efectos de la presente normativa se considera las siguientes definiciones:

- **Espacio Público.-** Se entenderá por espacio público, aquellos sobre los cuales ejerce dominio el GADMC-Manta, en los cuales se encuentren instalada publicidad o propaganda exterior que sea visible, utilice o afecte al espacio público, la vía pública y el espacio aéreo; incluyendo los espacios de propiedad privada susceptible de publicidad exterior o estructura que contenga determinada área de exposición de carácter comercial, institucional, informativo o técnico que genere contaminación visual y estética que afecta el derecho de los ciudadanos transeúntes a disfrutar el ornato de la ciudad sin perturbaciones.
- **Espacios de Apadrinamiento.-** Se entenderá por espacios de apadrinamiento aquellos que el GADMC-Manta tiene la necesidad motivada de rehabilitar, embellecer y conservar en beneficio de la ciudad, mediante convenios de cooperación con las empresas privadas, instituciones públicas, organizaciones sociales y ciudadanía a nivel individual, cumpliendo determinados lineamientos que fijarán las bases del proceso de apadrinamiento.

- Publicidad y Propaganda Exterior.- Se entenderá por publicidad y propaganda exterior a toda estructura que tenga por objeto la difusión de un mensaje visible en espacios públicos o privados que incidan el espacio visual exterior de control municipal, siendo susceptible de atraer la atención de quienes se encuentren y/o transiten por la vía pública, en cualquiera que sea el medio que se utilice para la transmisión de la publicidad.
- Actividad publicitaria y de propaganda Exterior. - Es toda acción encaminada a difundir, por cualquier medio idóneo el conocimiento de la existencia de una actividad y/o mensaje de toda índole, dirigida a recabar la atención del público hacia un determinado.
- SBU. - Salario Básico Unificado del trabajador vigente.
- Señales de tránsito.- Señalética horizontal o vertical colocada a un costado de la vía o sobre el piso con información útil para los conductores, peatones y ciclistas.
- Fachada.- Cara perimetral de una edificación que se proyecta hacia el exterior o hacia la vía pública.
- Soportal.- Espacio de amortiguación desde la vía pública hacia el interior de una edificación generalmente cubierta y porticada a lo largo de una fachada.
- Vía pública.- Espacio o camino de uso público destinado al tránsito vehicular, peatonal. La vía pública es parte del espacio público.
- Mobiliario urbano.- Todo elemento que presta un servicio al cotidiano desarrollo de la vida en la ciudad.
- Parterre.- Vereda o isla de seguridad central en las vías, que dividen el sentido y/o flujo de circulación vehicular y puede servir de refugio a los peatones.
- Retiro de construcción.- Distancia comprendida entre los linderos y fachadas; ésta se tomará horizontalmente y perpendicularmente al lindero.
- Área remanente.- Área excedente o sobrante, producto del diseño vial en intersecciones y que dan lugar a espacios públicos apropiados para el diseño de áreas verdes o jardines.
- Elemento publicitario.- Es el medio o canal a través del cual se envía el mensaje publicitario al público objetivo.

**Artículo 546.- TIPOS DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS.** - De acuerdo al tamaño, ubicación y características se determinan los siguientes tipos de elementos publicitarios que son regulados por la presente normativa:

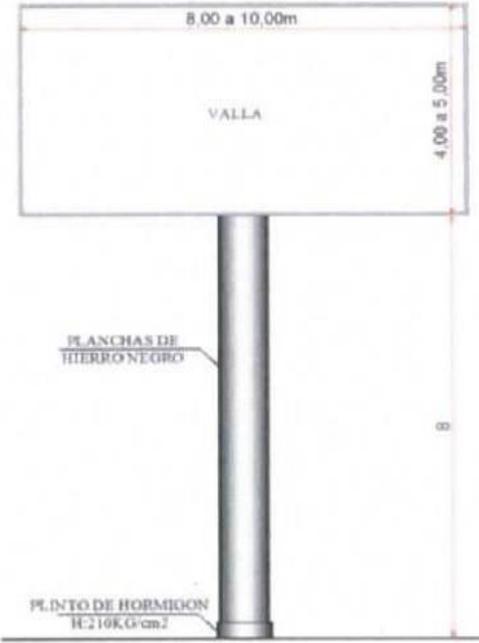
- a. Valla publicitaria: Estructura de publicidad exterior de grandes dimensiones consistente en un soporte tubular sobre el que se fijan rótulos publicitarios, los mismos que podrán tener 2 o 3 caras de exposición.
- b. Pantalla de video: Elemento publicitario en el que a través de una pantalla de video se emiten mensajes publicitarios e información relacionada con el entorno, puede estar soportado por estructuras tubulares o adosadas a las fachadas de los edificios.
- c. Letrero en vía pública: Es un letrero tipo paleta formado por un soporte tubular sobre el cual se fija un rótulo rectangular, el mismo que podrá tener dos caras

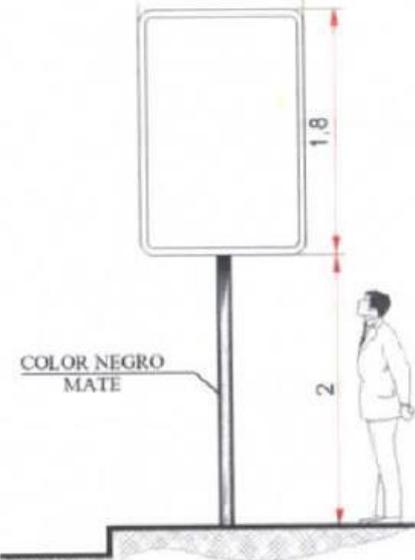
- de exposición, son de tamaño específico, no supera los anchos de acera ni impide el tránsito de los peatones en estas.
- d. Rótulo en fachada: Es un letrero que está formado por una marquesina como estructura perimetral y que se encuentra adosada a la fachada de un bien inmueble, sea edificio o cerramiento, pudiendo ser de tamaño moderado hasta grandes muros publicitarios.
  - e. Rótulo en paso peatonal: Elemento que utiliza una marquesina como estructura perimetral, sujeta y adosada a las vigas longitudinales que dan soporte a los pasos peatonales, preservando el derecho de vista hacia el interior del mismo.
  - f. Publicidad en remolque: Categoría que engloba la instalación de cajas de luz o pantallas de video instalados sobre remolques.
  - g. MUPI: Mueble Urbano de Presentación de Información, es un soporte publicitario que puede o no estar iluminado. Los MUPIS han sido el soporte tradicional asociado a la publicidad en marquesinas, su instalación es muy sencilla, basta con cambiar el cartel interior y su impacto muy alto, para efectos de esta normativa se regulan 3 tipos de MUPI, sencillo, con fines ambientales y tótems.
  - h. Banderola publicitaria: Lona impresa con mensajes publicitarios de carácter comercial que pueden estar sujetas de forma perpendicular a fachadas de edificios y soportes tubulares.
  - i. Pantallas LED en postes de servicio público: Marquesina con pantalla reproductora multimedia de video dinámico para adherir en poste exterior de servicio público u ornamental.

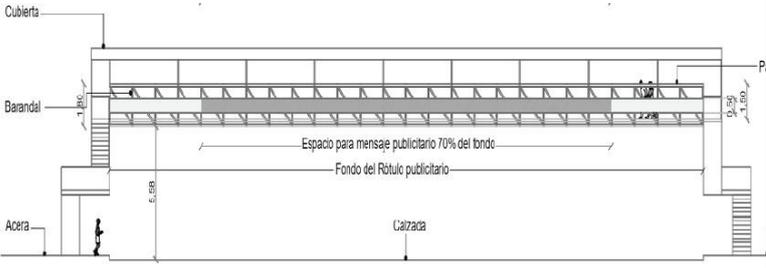
**Artículo 547.-** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR. - Para efectos de aprobación, instalación y control de la publicidad y propaganda exterior contempladas en la presente normativa se considerará las especificaciones detalladas a continuación:

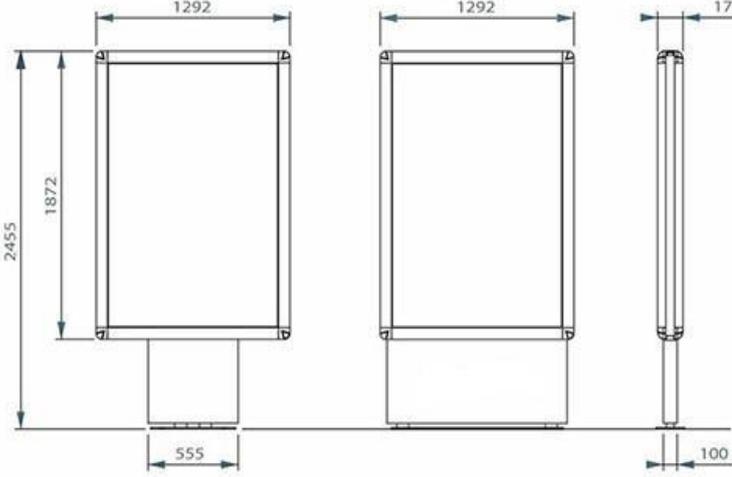
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR**

TIPO DE PUBLICIDAD	ESPECIFICACIONES
--------------------	------------------

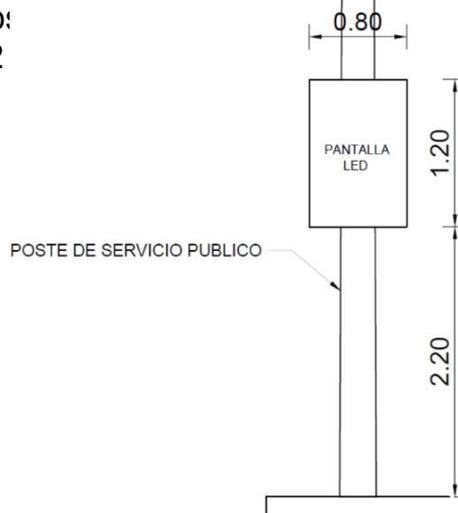
<b>VALLA PUBLICITARIA</b>	<b>VALLA VÍA PÚBLICA</b>	<p><b>Dimension:</b>                      Base: 8 – 10 m                      Alto: 4 – 5 m                      Distancia mínima de suelo a base inferior de cara: 8 m Medio de expresión permitida: Grafica – Videográfica (LED)                      Área máxima de exposición: 40 m2. por cara.                      Nro. De caras: 2 – 3</p> 
	<b>VALLA EN PREDIO</b>	<p><b>Dimensiones:</b>                      Base: 8 – 10 m                      Alto: 4 – 5 m                      Distancia mínima de suelo a base inferior de cara: 8 m Medio de expresión permitida: Grafica – Videográfica (LED)                      Área máxima de exposición: 40 m2. por cara.                      Nro. De caras: 2 – 3</p>
	<b>MACROVALLA</b>	<p><b>Dimensiones:</b>                      Base: 10 – 12 m                      Alto: 5 – 6 m                      Distancia mínima de suelo a base inferior de cara: 10.00 m Medio de expresión permitida: Grafica – Videográfica (LED) Área máxima de exposición: 60.0 m2. por cara.</p>

		<p>Nro. De caras: 2 – 3</p>
<p><b>PANTALLA DE VIDEO</b></p>	<p><b>Dimensiones:</b>                  Base: 2 – 8 metros.                  Alto: 1 – 4 metros                  Distancia mínima de suelo a base inferior de cara: 4.00 m                  Área máxima de exposición: 32.00 m<sup>2</sup></p>	
<p><b>LETRERO EN VÍA PÚBLICA</b></p>	<p><b>Dimensiones:</b>                  Base: 1.2 m                  Alto: 1.80 m                  Distancia mínima de suelo a base inferior de cara: 2.00 m                  Área máxima de exposición: 2.10 m<sup>2</sup>.por cara                  Nro. De caras: 1 – 2</p> 	
<p><b>RÓTULO EN FACHADA</b></p>	<p><b>Dimensiones:</b>                  Base:                  e:                  Libr                  e.                  Alto:                  :                  1.00 m.                  Medio de expresión permitida: Grafica – Videográfica (LED)                  Distancia mínima de suelo a base inferior de cara: 2.00 m</p>	

<p><b>RÓTULO EN PASO PEATONAL</b></p>	<p><b>Dimensiones:</b>                  Base: 100% de longitud de viga de soporte inferior. Altura máxima: 1.00 m                  Distancia mínima desde suelo a base inferior de cara: corresponderá a la misma altura que se considera como altura libre para el paso de vehículos debajo del equipamiento afectado.                  Medio de expresión permitida: Grafica – Videográfica (LED) Nro. De caras: 1 por cada lado del elemento.</p>  <p>En los pasos peatonales que no cuenten con viga de soporte inferior, se podrá instarse adosado a los pasamanos del paso peatonal un rótulo porlado de hasta 0.60m de altura, el mismo, deberá estar ubicado centrado dejando los retiros superior e inferior respectivos.</p>
<p><b>MUPI</b></p>	<p><b>SENCILLO</b></p> <p>Numero de caras: 1 – 2                  Medio de expresión permitida: Grafica – Videográfica (LED) Intervalo respecto objetos similares: 50.00 m                  Intervalo respecto a letrero en vía pública: 50.00 m Distancia mínima intersección: 10.00 m</p>

		 <p>Las dimensiones y medidas aquí estipuladas podrán ser modificadas de acuerdo a lo estipulado en convenios de apadrinamiento de espacios públicos.</p>
	<p><b>FIN AMBIENTA L</b></p>	<p><b>Dimensiones:</b>                  Base: 1.30 m                  Alto: 2.40 m                  Distancia de suelo a base inferior de cara: 0.50 m., el soporte o faldilla debe permitir el almacenamiento de desechos tecnológicos.                  Área máxima de exposición:                  2.10 m. por cara                  Numero de caras: 1 – 2                  Medio de expresión permitida: Grafica – Videográfica (LED)</p> <p>*Las dimensiones y medidas aquí estipuladas podrán ser modificadas de acuerdo a lo estipulado en convenios de apadrinamiento de espacios públicos.</p>
	<p><b>TOTEM</b></p>	<p><b>Dimensiones:</b>                  Base: Según Diseño                  Alto: Según diseño, previendo que no supere altura máxima determinada para edificaciones.                  Espesor: según diseño                  Nro. De caras: 2 – pudiendo ser cilíndrico</p>
<p><b>BANDEROLA PUBLICITARIA</b></p>		<p><b>Dimensiones:</b>                  Base: 0.40 m                  Alto: 1.20 m                  Distancia de suelo a base inferior de cara: 3.00 m. Área Max. De</p>

	exposición: 0.64 m <sup>2</sup> . Nro. De caras: 1 – 2 Intervalo mínimo en fachadas: 3.00 m
<b>PANTALLAS LED EN POSTES DE SERVICIO PÚBLICO</b>	<b>Dimensiones:</b> Base: 0.80 m Alto: 1.20 m Distancia de suelo a base inferior de cara: 2.20 m Área Max. De expo: Nro. De caras: 1 – 2



### SUB PARÁGRAFO III DE LA IMPLANTACIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS

**Artículo 548.-** SECTORES DE APLICACIÓN.- Siendo el cantón Manta un territorio turístico y ambientalista, se considera para efectos de autorizaciones y control de implantación de vallas publicitarias en el espacio público, la creación de zonas de regulación especial que se clasifican como Zonas de Regulación LED y Zona de Regulación Mixta.--

Las vías y terrenos dentro del territorio cantonal que no están incluidas dentro de esta zonificación se regirán de conformidad a lo indicado en el Cuadro "CRITERIOS DE IMPLANTACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS".

**Artículo 549.-** ZONAS DE REGULACIÓN ESPECIAL.- De conformidad con el cuadro "ZONAS DE REGULACIÓN ESPECIAL", se permite en la presente normativa, la implantación de vallas publicitarias en el espacio público, distribuidas en 4 Zonas de Regulación Especial LED y 4 Zonas de Regulación Especial Mixta.

**Artículo 550.-OBJETO DE LAS ZONAS DE REGULACIÓN ESPECIAL.-** Establecer y limitar el número de vallas publicitarias en el espacio público mediante la determinación de ubicaciones específicas, considerando que la ubicación del elemento publicitario no constituya una barrera arquitectónica y visual para peatones, vehículos y servicios de seguridad ciudadana, respetando los criterios contemplados en el Cuadro “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR”.

**Artículo 551.-ZONA DE REGULACIÓN ESPECIAL LED.-** Dentro de estas zonas, se autorizará únicamente las vallas publicitarias y letreros en el espacio público que utilicen pantallas con tecnología LED para la proyección de los espacios publicitarios, cumpliendo con los criterios de implantación establecidos en la presente normativa.

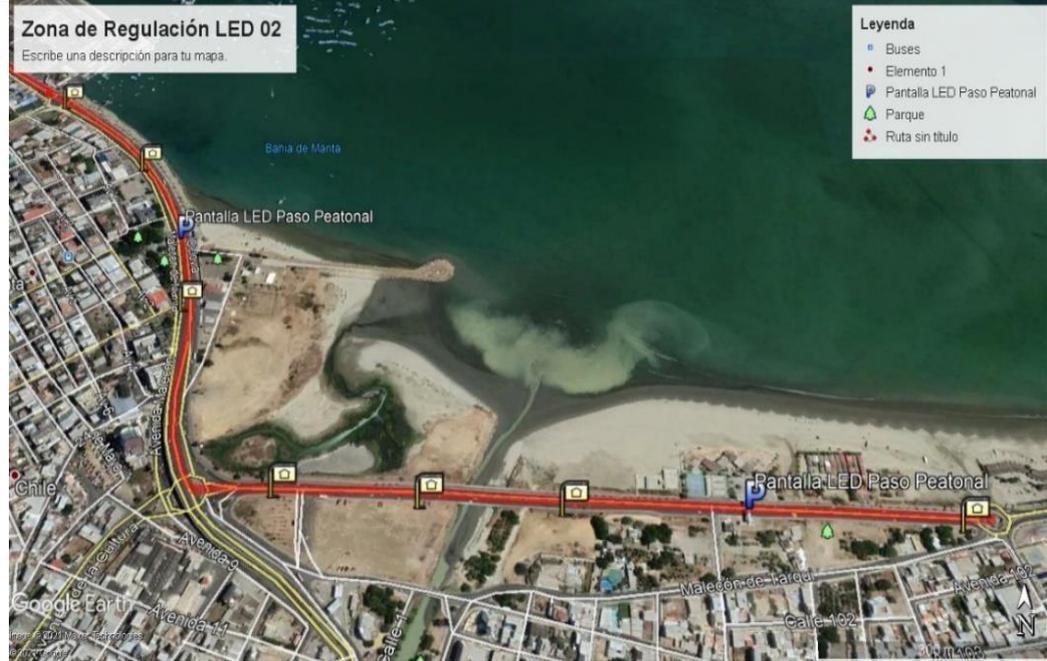
**Artículo 552.-ZONA DE REGULACIÓN ESPECIAL MIXTA.-** Dentro de estas zonas, se podrá otorgar la autorización de vallas publicitarias y letreros en el espacio público que utilicen pantallas con tecnología LED o medios impresos para la proyección de los espacios publicitarios, cumpliendo con los criterios de implantación establecidos en la presente normativa.

### ZONAS DE REGULACIÓN ESPECIAL

ZONA	DESCRIPCIÓN												
Zona de Regulación Especial LED 01 (7 vallas)													
	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="368 1883 619 1917">Código de ubicación</th> <th colspan="3" data-bbox="624 1883 1401 1917">Georreferencia (Coordenadas UTM)</th> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1924 619 1957"></td> <th data-bbox="624 1924 874 1957">Coordenada Este</th> <th data-bbox="879 1924 1129 1957">Coordenada Norte</th> <th data-bbox="1134 1924 1401 1957">Referencia</th> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1964 619 1998">ZREL1-01</td> <td data-bbox="624 1964 874 1998">529623.00 m E</td> <td data-bbox="879 1964 1129 1998">9895594.00 m S</td> <td data-bbox="1134 1964 1401 1998">Manta Shopping</td> </tr> </table>	Código de ubicación	Georreferencia (Coordenadas UTM)				Coordenada Este	Coordenada Norte	Referencia	ZREL1-01	529623.00 m E	9895594.00 m S	Manta Shopping
	Código de ubicación	Georreferencia (Coordenadas UTM)											
		Coordenada Este	Coordenada Norte	Referencia									
ZREL1-01	529623.00 m E	9895594.00 m S	Manta Shopping										
ZREL1-01	529623.00 m E	9895594.00 m S	Manta Shopping										

	ZREL1-02	529670.00 m E	9895870.00 m S	CC Coco manta
	ZREL1-03	529703.00 m E	9895899.00 m S	Hotel Oro verde
	ZREL1-04	529944.00 m E	9895920.00 m S	Ingreso de playa
	ZREL1-05	530247.00 m E	9895942.00 m S	Redondel APM
	ZREL1-06	530366.00 m E	9895916.00 m S	Calle 17
	ZREL1-07	530613.00 m E	9895745.00 m S	Calle 15

Zona de Regulación Especial LED 02 (7 vallas)



Código de ubicación	de	Georreferencia (Coordenadas UTM)		
		Coordenada Este	Coordenada Norte	Referencia
ZREL2-01		530681.00 m E	9895703.00 m S	Calle 15
ZREL2-02		530881.00 m E	9895535.00 m S	Calle 13
ZREL2-03		531030.00 m E	9895228.00 m S	Calle 9
ZREL2-04		531233.00 m E	9894923.00 m S	Vía puerto aeropuerto
ZREL2-05		531440.00 m E	9894907.00 m S	Vía puerto aeropuerto
ZREL2-06		531641.00 m E	9894895.00 m S	Vía puerto aeropuerto
ZREL2-07		532187.00 m E	9894873.00 m S	Vía puerto aeropuerto

Zona de Regulación Especial LED 03 (7 vallas)



Código de ubicación	Georreferencia (Coordenadas UTM)		
	Coordenada Este	Coordenada Norte	Referencia
ZREL3-01	528895.00 m E	Vía Barbasquillo	Vía a Barbasquillo
ZREL3-02	528779.00 m E	9895314.00 m S	Vía a Barbasquillo
ZREL3-03	528660.00 m E	9895510.00 m S	Vía a Barbasquillo
ZREL3-04	528449.00 m E	9895451.00 m S	Vía Barbasquillo
ZREL3-05	528236.00 m E	9895351.00 m S	Vía Barbasquillo
ZREL3-06	528062.00 m E	9895379.00 m S	Vía Barbasquillo
ZREL3-07	527603.00 m E	9895419.00 m S	Vía Barbasquillo

Zona de Regulación Especial LED 04 (6 vallas)



Código de ubicación	Georreferencia (Coordenadas UTM)		
	Coordenada Este	Coordenada Norte	Referencia
ZREL4-01	533485.00 m E	9892153.00 m S	Y ingreso a Manta
ZREL4-02	532155.00 m E	9893961.00 m S	Ursa
ZREL4-03	531961.00 m E	9894117.00 m S	Ursa
ZREL4-04	531578.00 m E	9894373.00 m S	Calle Venezuela
ZREL4-05	531823.00 m E	9894043.00 m S	Calle J-10
ZREL4-06	532174.00 m E	9893771.00 m S	Parque Cristo Rey



Zona de Regulación Especial Mixta 01 (3 vallas)

Código de ubicación	Georreferencia (Coordenadas UTM)		
	Coordenada Este	Coordenada Norte	Referencia
ZREM1-01	528434.00 m E	9894367.00 m S	Redondel universidad
ZREM1-02	528464.00 m E	9894400.00 m S	Redondel universidad
ZREM1-03	529216.00 m E	9895517.00 m S	Flavio Reyes

Zona de Regulación Especial Mixta 02 (7 vallas)

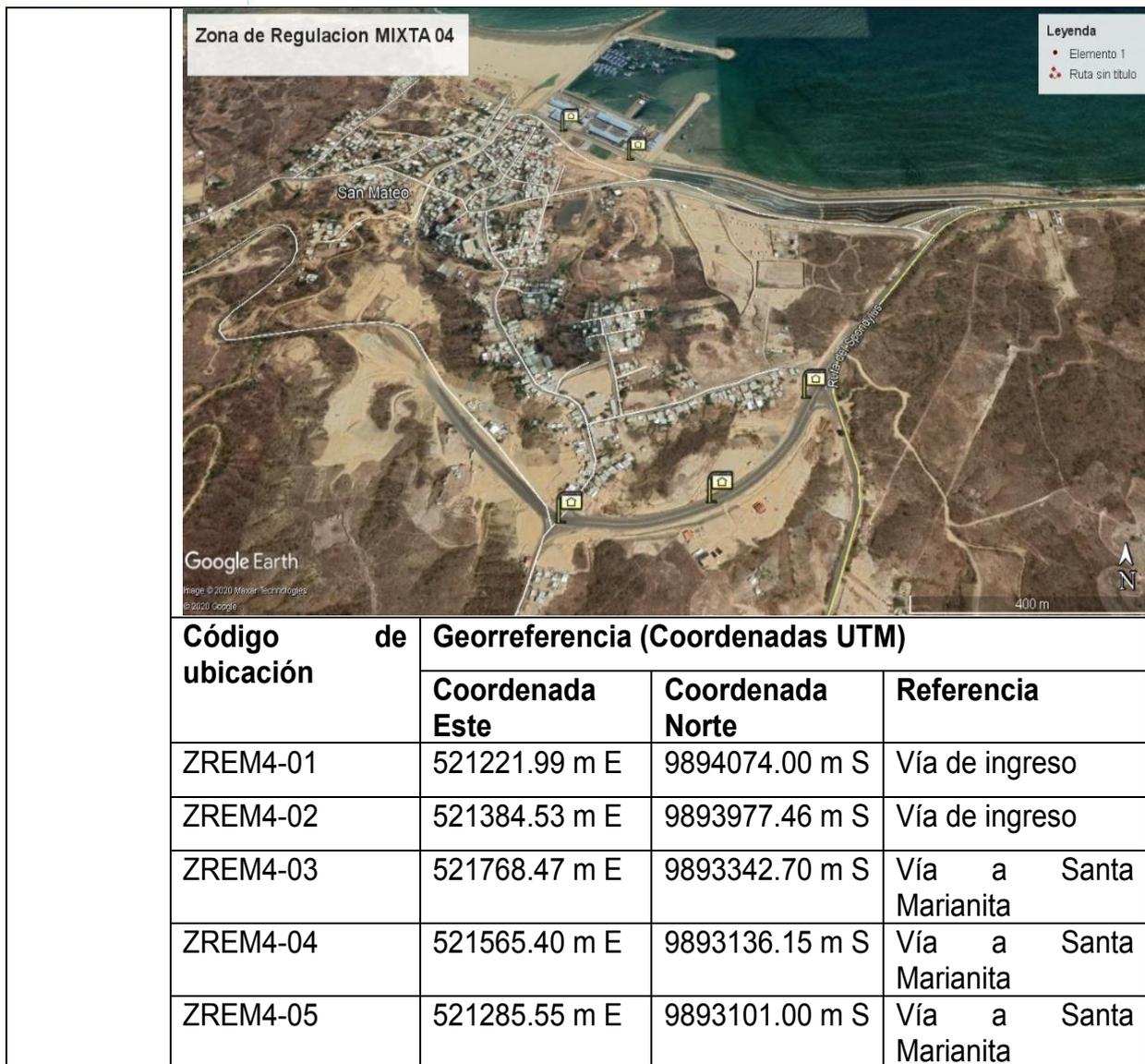


Código de ubicación	Georreferencia (Coordenadas UTM)		
	Coordenada Este	Coordenada Norte	Referencia
ZREM2-01	531060.00 m E	9894904.00 m S	Avenida 9
ZREM2-02	530959.00 m E	9894741.00 m S	Avenida 24 de mayo
ZREM2-03	530721.00 m E	9894574.00 m S	Avenida 19
ZREM2-04	530469.00 m E	9894443.00 m S	Avenida 24
ZREM2-05	529890.00 m E	9893947.00 m S	Avenida 29
ZREM2-06	529678.00 m E	9893710.00 m S	ingreso a Ecoparque
ZREM2-07	529477.00 m E	9893484.00 m S	circunvalación tramo 2

Zona de Regulación Especial Mixta 03 (10 vallas)



Código de ubicación	Georreferencia (Coordenadas UTM)		
	Coordenada Este	Coordenada Norte	Referencia
ZREM3-01	534109.00 m E	9894324.00 m S	Avenida 108 (DMT)
ZREM3-02	534324.00 m E	9894125.00 m S	Ingreso a Terminal
ZREM3-03	534622.00 m E	9894046.00 m S	Salida de Terminal
ZREM3-04	535507.00 m E	9893947.00 m S	Desvío a Jaramijó
ZREM3-05	533431.78 m E	9894230.54 m S	Redondel el paraíso
ZREM3-06	533675.00 m E	9894088.00 m S	UPC PPNN
ZREM3-07	533967.00 m E	9893933.00 m S	Calle Oliva Miranda
ZREM3-08	534422.00 m E	9893750.00 m S	Ingreso a el Palmar
ZREM3-09	534747.00 m E	9893795.00 m S	Ingreso a los cactus
ZREM3-10	535210.00 m E	9893867.00 m S	Urb .Milenium



\*En la zona de regulación especial LED 02, se incluye en el gráfico la ubicación de pantallas LED en pasos peatonales, mismas que serán reguladas y autorizadas mediante el proceso ordinario estipulado en el SUB PARÁGRAFO V de la presente normativa.

**Artículo 553.-DEL PARTERRE CENTRAL Y DEL DERECHO DE VÍA.** - La implantación de vallas publicitarias en vías bajo competencia del GADMC-Manta serán autorizadas de manera prioritaria sobre parterres centrales, considerando que la cimentación del elemento publicitario y columna central no exceda el ancho del parterre; las ubicaciones establecidas en el “CRITERIOS DE IMPLANTACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS” de esta normativa en donde el parterre central aún no esté construido como corresponde, se podrá implantar en las franjas de derecho de vía a cargo del GADMC-Manta, siempre y cuando el ancho de estas permita la libre circulación de peatones y personas con movilidad reducida, considerando

además que el rótulo no interfiera con líneas de transmisión eléctrica y el espacio aéreo de la calzada vehicular.

**Artículo 554.-** COMPETENCIA DE VÍAS ESTATALES. - El Ministerio de Transporte y Obras Públicas ejercerá rectoría sobre vías y derechos de vía estatales bajo su competencia dentro de la circunscripción territorial del cantón Manta, conforme a lo establecido en el correspondiente Acuerdo Ministerial, se exceptúan de esta normativa los elementos publicitarios dentro de terrenos privados o públicos ubicados sobre estas vías fuera del derecho de vía. El GADMC-Manta comunicará y articulará con los órganos competentes las acciones respecto a implantaciones irregulares dentro de estas zonas para un adecuado control.

#### **SUB PARÁGRAFO IV PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS**

**Artículo 555.-** INICIO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS. - Con el fin de adjudicar los espacios de vallas publicitarias en las zonas de regulación, se conformará anualmente y de forma extraordinaria cuando se requiera, el Comité de Transparencia de Adjudicación de Vallas Publicitarias, cuya función es administrar y adjudicar las ubicaciones disponibles para la implantación de vallas publicitarias, de conformidad con los criterios de la presente normativa.

**Artículo 556.-** CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE ADJUDICACIÓN DE VALLAS PUBLICITARIAS.- El Comité de Transparencia de Adjudicación de Vallas Publicitarias estará integrado por: la Máxima Autoridad del GADMC-Manta o su delegado(a), el o la Directora de Avalúos, Catastros y Permisos municipales, el o la Directora de Planificación Territorial y en calidad de secretaria o secretario del Comité el funcionario o funcionaria perteneciente de la Secretaría General del GADMC-Manta, la cual velará por que todas las actuaciones queden registradas.

Todas las actuaciones del Comité serán motivadas; constarán en actas debidamente firmadas por cada uno de sus integrantes y sus resoluciones se notificarán a la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces y a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces para que sean consideradas dentro de los procesos de emisión de permisos y control, así como también a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Las fechas de sesión, como cualquier detalle de actuación de dicho Comité, serán determinados mediante Reglamento aprobado por la Autoridad Ejecutiva del GADMC-Manta.

**Artículo 557.- REVISIÓN DE UBICACIONES.-** De existir la necesidad para la incorporación y/o eliminación de ubicaciones y por ende la actualización del contenido del cuadro “ZONAS DE REGULACIÓN ESPECIAL”, deberá esta acción estar motivada mediante informe técnico de la Dirección de Planificación Territorial y avalada por los integrantes del Comité de Transparencia de Adjudicación de Vallas para el conocimiento, revisión y correspondiente proceso de sustitución a la normativa vigente por parte del Concejo Cantonal del GADMC-Manta.

**Artículo 558.- MÉTODO DE ADJUDICACIÓN.** - El método de adjudicación de vallas publicitarias se dará mediante sorteo público de los espacios disponibles, los mismos que podrán ser adjudicados a personas naturales y jurídicas que muestren interés mediante la presentación de carta de interés y los requisitos habilitantes a través de los canales municipales para recepción de documentos.

**Artículo 559.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL SORTEO.** - El señalamiento del lugar, día y hora para la entrega de ofertas y sorteo público, así como de los requisitos se realizarán mediante avisos que se publicarán en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel cantonal además de la página web institucional del GADMC-Manta con sus respectivas redes sociales.

Las fechas y detalles de la presentación de la oferta, sorteo y adjudicación serán determinados mediante Reglamento aprobado por la Autoridad Ejecutiva del GADMC-Manta, y será indispensable la presentación de garantías.

**Artículo 560.- INICIO DEL SORTEO PÚBLICO.** - Se iniciará con el sorteo de las ubicaciones dispuestas en cada Zona de Regulación Especial en el orden dispuesto por el Comité, cada ubicación será sorteada entre el número de personas naturales y jurídicas que hayan mostrado su interés, bajo ningún caso se permitirá el ingreso de un participante en el sorteo que no haya mostrado su interés ni haya entregado la documentación habilitante.

**Artículo 561.- ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DEL SORTEO.** - El participante que mediante sorteo haya salido favorecido con una ubicación en una determinada Zona de Regulación Especial no podrá participar en el sorteo de otra ubicación en la misma Zona hasta que la totalidad de los demás participantes hayan sido favorecidos mediante sorteo con una ubicación en esa Zona de Regulación.

El participante favorecido en un sorteo será declarado adjudicado de la ubicación respectiva y se hace acreedor al derecho de implantación de su valla publicitaria durante el periodo de tres años contados a partir de la fecha de esta adjudicación y de presentar los requisitos habilitantes para la obtención del permiso anual de

implantación de la valla publicitaria; es decir, se beneficia con el derecho de renovar su permiso de funcionamiento durante tres años, siempre y cuando el adjudicado cancele el pago de la tasa por cada año de conformidad con el cuadro “TASAS DE PUBLICIDAD O PROPAGANDA EXTERIOR” constate en la normativa que Regula el Área Tributaria del GADMC-Manta.

Una vez adjudicados todos los espacios, el Comité podrá realizar un banco de elegibles con los ciudadanos que aplicaron y no salieron favorecidos en los sorteos.

**Artículo 562.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA.** - Se receptorá por parte de los ofertantes interesados en implantar vallas publicitarias una garantía económica equivalente a 1 Salario Básico Unificado, mediante cheque certificado, la misma que será considerada como parte de pago de las tasas municipales, o en su defecto será ejecutada en caso de desinterés del oferente adjudicado. Esta garantía será devuelta a los participantes que no hubieren adquirido derechos.

En el caso de que la tasa municipal sea inferior a la garantía presentada, se devolverá la parte no utilizada para dicho fin.

**Artículo 563.- DESINTERÉS DE OFERTA.** - Si posterior al término de 15 días hábiles desde la fecha del sorteo, existiera un ciudadano que haya sido favorecido con un derecho de adjudicación y no haya presentado los requisitos para obtener el permiso de implantación, el comité declarará el desinterés del participante y se ejecutará la garantía recibida; posteriormente, el Comité notificará de esta situación a la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces para que a petición de la misma o de algún interesado se realice un sorteo extraordinario o se tomarán en cuenta los ciudadanos que quedaron en el banco de elegibles.

#### **SUB PARÁGRAFO V CRITERIOS DE IMPLANTACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS PUBLICITARIOS**

**Artículo 564.- CRITERIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LOS ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LA CIUDAD DE LAS CONDICIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA PUBLICIDAD.** – Los criterios para la implementación de los elementos publicitarios en la ciudad, Manta serán los siguientes:

#### **CRITERIOS DE IMPLANTACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS**

TIPO DE PUBLICIDAD	CRITERIOS
--------------------	-----------

<p><b>VALLA PUBLICITARIA</b></p>	<p><b>VALLA EN ESPACIO PÚBLICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En parterre central, cuando tenga un ancho de 1.00 metro o más;</li> <li>• En áreas remanentes, producto del diseño vial en intersecciones de y que constituyan espacios públicos de la ciudad.</li> <li>• En Derecho de vía bajo competencia del GADM-Manta</li> <li>• La ubicación se realizará de forma centrada al ancho libre del área utilizada, de tal manera que no afecten tuberías de drenaje, agua potable y estructuras vecinas</li> <li>• Distancia mínima entre vallas: 150.00 m. de distancia entre vallas ubicadas en el mismo registro visual, permitiéndose una distancia menor en registros visuales diferentes.</li> <li>• Distancia mínima respecto a Letreros en vía pública y MUPI's: 50.00m</li> <li>• Distancia mínima a intersección: 10.00 m</li> <li>• Se prohíbe la implantación de vallas publicitarias en vías ubicadas en perfil costero y/o vista al mar, en vías locales y callejones peatonales</li> </ul> <p>Estos criterios también aplican para la implantación de vallas publicitarias en toda la circunscripción territorial del cantón Manta fuera de las Zonas de Regulación Especial del cuadro Nro. 02 de la presente normativa.</p>
	<p><b>VALLA EN TERRENO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se autoriza en terrenos privados, con o sin edificación con un frente mínimo de 10.00 metros, en todos los casos, siempre y cuando su implantación sea a nivel de suelo y exista un retiro con un ancho libre suficiente para la ubicación de este elemento, de tal manera que el rotulo no ocupe el espacio aéreo de la vía pública.</li> <li>• Distancia mínima entre vallas: 150.00 m. de distancia entre vallas.</li> <li>• Se debe guardar los retiros mínimos de 3.00 m. con respecto a los linderos laterales y posteriores, 1.00 m. respecto al lindero frontal, la ubicación de estos elementos se realizará de tal manera que no afecten tuberías de drenaje, agua</li> </ul>

		<p>potable y estructuras vecinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distancia mínima a intersección: 10.00 m</li> <li>• Se prohíbe su implantación sobre estructuras edificadas.</li> </ul>
	<b>MACR O VALLA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En territorio rural bajo competencia del GADM-Manta</li> <li>• En terrenos públicos y privados, se debe guardar los retiros mínimos de 3.00 m. con respecto a los linderos laterales y posteriores, 1.00 m.</li> </ul> <p>Respecto al lindero frontal, la ubicación de estos elementos se realizará de tal manera que no afecten tuberías de drenaje, agua potable y estructuras vecinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distancia mínima respecto a vallas: 500.00 m.</li> <li>• Distancia mínima respecto a Letreros en vía pública y MUPI's: 50.00 m</li> <li>• Distancia mínima a intersección: 10.00 m</li> <li>• Se prohíbe la implantación de vallas publicitarias en vías ubicadas en perfil costero y/o vista al mar, en vías locales y callejones peatonales.</li> </ul>
	<b>PANTALLA DE VIDEO</b>	<p>Adicionalmente a la ubicación en vallas, se autoriza la ubicación de pantallas de video en parques y plazas sobre soportes tubulares, así como en fachadas de edificios observando que la marquesina o rotulo no debe sobresalir más de 0.50 m. Desde la superficie de fachada.</p> <p>Postes de alumbrado publico</p>
	<b>LETRERO EN VÍA PÚBLICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En parterre central y/o acera de 1,20 metros o más.</li> <li>• La ubicación se realizará de forma centrada al ancho de tal manera que no afecten a la circulación peatonal, circulación de sillas de ruedas, tuberías de drenaje, agua potable, estructuras vecinas.</li> <li>• Distancia mínima a letreros y MUPI's: 20.00 m</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Distancia mínima respecto a vallas publicitarias: 50.00 m</li> <li>Distancia mínima a intersección: 20.00 m</li> </ul>
<b>RÓTULO EN FACHADAS</b>		<p>Se autoriza en soportales de edificios sobre vías urbanas y rurales siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones: En fachada frontal del soportal de edificios, observando que no debe sobresalir más de 0.50 m. De la línea de fachada.</p>
	<b>SENCILLO</b>	<p>Se autoriza en parques y plazas, en vías urbanas y rurales siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En aceras con un ancho mínimo de 4.00 m. o más, previniendo que se deje un ancho libre que permita la libre circulación de peatones y personas que utilicen sillas de ruedas.</li> <li>Distancia mínima a letreros y MUPI's: 20.00 m.</li> <li>Distancia mínima respecto a vallas publicitarias: 50.00 m.</li> </ul> <p>Distancia mínima a intersección: 10.00 m.</p>
<b>MOBILIARIO URBANO PARA INFORMACIÓN (MUPI)</b>	<b>FIN AMBIENTAL</b>	<p>Se autoriza en parques y plazas, en vías urbanas y rurales siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En aceras con un ancho mínimo de 4.00 m. o más, previniendo que se deje un ancho libre que permita la libre circulación de peatones y personas que utilicen sillas de ruedas.</li> <li>Distancia mínima a letreros y MUPI's: 20.00 m.</li> <li>Distancia mínima respecto a vallas publicitarias: 50.00 m.</li> </ul> <p>Distancia mínima a intersección: 10.00 m</p>
	<b>TOTEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se autoriza en parques y plazas</li> <li>En terrenos públicos y privados, se debe guardar los retiros mínimos de 3.00 m. con respecto a los linderos laterales y posteriores, 1.00 m. respecto al lindero frontal, la ubicación de estos elementos se realizará de tal manera que no afecten tuberías de drenaje, agua potable y estructuras vecinas.</li> </ul>
<b>BANDEROLA</b>		<p>Se autoriza en las fachadas de edificios y cerramientos orientados a plazas internas y zonas de parqueo internas de proyectos arquitectónicos, previniendo que no obstaculice el paso de transeúntes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se permitirá la instalación de banderolas en</li> </ul>

	postes de servicio público, previniendo que no obstaculice el paso de transeúntes y vehículos en general, de conformidad con el Cuadro Nro. 1.- Especificaciones técnicas de elementos de publicidad exterior.
<b>PANTALLAS LED EN POSTES DE SERVICIO PÚBLICO</b>	Se permitirá la instalación de pantallas LED en postes de servicio público, previniendo que no obstaculice el paso de transeúntes y vehículos en general, de conformidad con el Cuadro Nro. 1.- Especificaciones técnicas de elementos de publicidad exterior

\*La Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces llevará el control de la cantidad de elementos publicitarios en cada plaza o parque y evitará contaminación visual al otorgar el permiso respectivo.

**Artículo 565.-** MEDIOS DE PROPAGANDA MÓVIL. - La publicidad y propaganda exterior móvil es la que tiene como finalidad la transmisión de mensajes publicitarios y propaganda, a través de la utilización de vehículos de remolque, para efectos de la presente normativa se autoriza la publicidad exterior bajo los siguientes criterios:

1. En vehículos de remolque, cuya finalidad exclusiva sea la transmisión de un mensaje publicitario, que se lo realice mediante cajas lumínicas que estén debidamente instaladas y fijas al vehículo remolque, respetando los debidos criterios de seguridad.
2. En vehículos de remolque, cuya finalidad exclusiva sea la transmisión de un mensaje publicitario, que se lo realice mediante pantallas LED que estén debidamente instaladas y fijas al vehículo remolque, únicamente cuando el vehículo remolque realice esta actividad estacionado en un punto fijo.

**Artículo 566.-** DEL HORARIO DE PROYECCIÓN COMERCIAL EN PANTALLAS VIDEOGRÁFICAS. - Se autoriza la proyección de claquetas publicitarias a través de pantallas de video en horario de 06h00 a 22h00, con el fin de precautelar el derecho al hábitat seguro y saludable de los ciudadanos en el radio de influencia de estas pantallas.

**Artículo 567.-** DEL TIPO DE VIDEOS EN PANTALLAS VIDEOGRÁFICAS. - Con el fin de evitar distracciones en las zonas de influencia de las pantallas videográficas a conductores, se deberá por parte de los promotores publicitarios proyectar exclusivamente claquetas.

**Artículo 568.-** DEL EQUIPAMIENTO DE VIDEO VIGILANCIA Y MEGAFONÍA. - Para la autorización de permisos de implantación exclusivamente de vallas publicitarias, la

Dirección competente requerirá de forma obligatoria al solicitante la incorporación de cámaras de seguridad y megáfonos, equipamiento que deberá estar enlazado al centro de control municipal.

**Artículo 569.-** DE LOS ESPACIOS PUBLICITARIOS PARA USO MUNICIPAL.– Se destinará por parte de los propietarios de los elementos publicitarios que utilicen publicidad mediante medios videográficos el 10% del espacio programado para fines institucionales, culturales y turísticos y emergentes; por otro lado, en el caso de elementos publicitarios que utilicen medios gráficos impresos destinará una cara para los fines antes descritos por cada cinco caras de contenido publicitario detallado; se exceptúan de esta obligación a los Letreros en Fachada y Tótems informativos.

**Artículo 570.-** DE LA REGULACIÓN Y CONTROL DE ESPACIOS PUBLICITARIOS PARA USO MUNICIPAL. - El contenido institucional, cultural, turístico y emergente que se publique deberá ser creado, dispuesto y monitoreado por la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces, en caso de incumplimiento a lo dispuesto en la presente normativa por parte de los propietarios de los elementos publicitarios deberá reportar a la Autoridad Municipal competente para la sanción correspondiente.

#### **SUB PARÁGRAFO VI DE LOS PERMISOS DE INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR**

**Artículo 571.-** REQUISITOS PARA OBTENER EL PERMISO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR.- Quien requiera un permiso para instalación de publicidad y propaganda exterior en el cantón Manta, deberá presentar su petición a la Municipalidad de Manta, a través del portal ciudadano, anexando lo siguiente:

1. Plano, georreferencia y fotografía de la ubicación solicitada.
2. En el caso de vallas, macro vallas y pantallas de video, se requerirá los planos de ubicación georreferenciada, arquitectónicos, estructurales y especificaciones técnicas.
3. En el caso de vallas, macro vallas y pantallas de video, se adjuntará una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros con una cobertura económica de hasta 50 SBU por el tiempo que dure el permiso municipal.
4. Autorización por parte del propietario del predio en caso de que el solicitante no sea el propietario del mismo. En el caso de pantallas LED en postes de servicio público, se requerirá la autorización respectiva del propietario del poste, de ser el caso.

5. No adeudar al GADMC-Manta, esto aplica al solicitante y al propietario del predio.
6. En el caso de publicidad ubicada en bienes patrimoniales, se deberá contar con la autorización de la Dirección de Cultura y Patrimonio del GADMC-Manta; de conformidad a los parámetros técnicos establecidos en el reglamento correspondiente.

**Artículo 572.-** DE LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR.- El interesado ingresará la solicitud con la totalidad de requisitos en la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, quien autorizará la implantación y/o colocación de publicidad exterior de conformidad a lo establecido en esta normativa, solicitará a las direcciones que considere necesario, la emisión de informes técnicos con el fin de descartar contravenciones con el plan de gestión y uso de suelo y la normativa cantonal previo a la obtención del permiso de instalación de publicidad y propaganda exterior.

**Artículo 573.-** DE LA VIGENCIA DE LOS PERMISOS.- Los permisos municipales tendrán vigencia de un año, contado de enero a diciembre de cada año fiscal y serán válidos únicamente con el pago de la tasa respectiva de acuerdo a la fecha de renovación indicada en la presente normativa.

En el caso de vallas publicitarias, la adjudicación en el sorteo le otorga al propietario el derecho a obtener una renovación del permiso por un periodo de tres años, sin embargo, deberán anualmente cancelar el valor de la tasa municipal respectiva según la fecha de exigibilidad, caso contrario perderá el derecho a renovación de dicho permiso. Ante dicho incumplimiento, previo a la revocatoria, la Dirección de Gestión Financiera, a través de la Unidad de Rentas, realizará el debido exhorto a los propietarios adjudicados con el plazo de 10 días para las debidas cancelaciones. Si se mantiene en la omisión en el pago, la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, comunicará al propietario la revocatoria del permiso.

**Artículo 574.-** DE LA REVOCATORIA DEL PERMISO POR EJECUCIÓN DE OBRAS.- El GADMC-Manta podrá, fundamentándose en informes técnicos o solicitudes justificadas, revocar los permisos de ocupación otorgados para la instalación de publicidad y propaganda exterior en áreas públicas o privadas, cuando el espacio se encuentre comprometido por la ejecución de una obra pública o exista el desarrollo de un proyecto que convenga a los intereses del cantón, o por otro motivo debidamente justificativo. En tal caso se notificará al titular del permiso, sobre la revocatoria y se le extenderá una Nota de Crédito por el valor prorrateado del tiempo

que faltare por culminar la vigencia del permiso, en caso de que exista la cancelación. Los costos del retiro de la estructura serán asumidos por el titular del permiso.

**Artículo 575.-PÓLIZA DE SEGUROS.-** Las personas naturales o jurídicas titulares de permisos para instalación de vallas, macro vallas y pantallas de video, están obligadas a contratar y mantener en vigencia una póliza de seguros con responsabilidad civil a terceros, durante la instalación, permanencia y retiro de sus estructuras, por los perjuicios que se pudieran causar a bienes o personas en el área donde se encuentre instalada la valla. La Tesorería Municipal deberá periódicamente revisar el estado de las pólizas y solicitar la renovación al titular del permiso.

**Artículo 576.-PROGRAMAS DE APADRINAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS.-** El GADMC-Manta podrá suscribir convenios de cooperación con las Entidades Públicas y Privadas, Personas Naturales y Jurídicas, para promover actividades de corresponsabilidad social, en procesos de participación para la rehabilitación, mantenimiento y mejora del ornato de los espacios públicos y de protección del medio ambiente, a las cuales se les reconocerá la colocación de menciones en los espacios públicos para apadrinamientos, los cuales no serán considerados como propaganda exterior.

La suscripción de los Convenios de Apadrinamiento de Espacios Públicos se realizará de conformidad al Reglamento de Programas de Adopción de Espacios Públicos aprobado por el Ejecutivo del GADMC- Manta.

**Artículo 577.-ESPACIOS PÚBLICOS PARA APADRINAMIENTO. -** Son predios de propiedad municipal considerados como áreas verdes y elementos constitutivos del espacio público, integrantes de los sistemas de circulación peatonal, tales como:

- a. Parques
- b. Plaza y áreas verdes;
- c. Piletas;
- d. Paneles de información (que no incluyan señales de tránsito);
- e. Pasos peatonales en calzada y elevados;
- f. Escalinatas;
- g. Bulevares;
- h. Alamedas;
- i. Rampas para discapacitados;
- j. Andenes;
- k. Parterres;
- l. Esquinas;
- m. Redondeles; y
- n. Otros de similar naturaleza.

**Artículo 578.- INCOMPATIBILIDAD DEL PERMISO.** – A excepción de los elementos publicitarios tipo vallas que mantiene su normativa propia, en caso de existir dos o más solicitudes para la instalación de publicidad y propaganda exterior en ubicaciones idénticas entre sí o incompatibles por la distancia a la que estarían colocadas, se concederá el permiso a la presentada con anterioridad.

### **SUB PARÁGRAFO VII DEL CONTROL DE LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR**

**Artículo 579.- DEL REGISTRO MUNICIPAL.** - La Dirección de Avalúos, Catastro, Permiso Municipales y Servicios Ciudadanos del GADMC-Manta o quien haga sus veces, realizará el debido registro del propietario de la publicidad o propaganda exterior, y otorgará el permiso correspondiente una vez cumplidas las formalidades, en donde constará la razón social y RUC del titular del permiso de instalación de publicidad o propaganda exterior, su ubicación georreferenciada, su codificación, dimensiones; fecha de vigencia del permiso, y el código de la póliza de seguro; es obligación por parte de los propietarios tener su elemento publicitario debidamente identificado con los parámetros ya descritos.

**Artículo 580.- DEL CONTROL DE INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR.** – El control de todos los tipos de publicidad y propaganda exterior en áreas públicas y privadas, regulados por esta normativa será competencia de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, de acuerdo al procedimiento sancionatorio respectivo.

**Artículo 581.- DEL MANTENIMIENTO Y RETIRO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR.** - El titular del permiso de instalación de publicidad y propaganda exterior está obligado a mantener en buen estado la estructura física de los elementos, deben estar diseñados y construidos de forma que garanticen la seguridad de transeúntes, estabilidad sismorresistente y una resistencia adecuada a los fenómenos naturales.

### **SECCIÓN III NORMAS GENERALES DE ARQUITECTURA**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA DE URBANISMO, ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ENERO DE 2013)*

### **PARÁGRAFO I DIMENSIONES DE LOCALES**

**Artículo 582.-BASES DEL DIMENSIONAMIENTO.** - Las dimensiones de los espacios construidos se basan en las funciones o actividades que se desarrollen en ellos, el volumen de aire requerido por sus ocupantes, la posibilidad de renovación del aire, la distribución del mobiliario y de las circulaciones, la altura mínima del local y la necesidad de iluminación natural.

Las medidas lineales y la superficie corresponden a las áreas útiles y no a las consideradas entre ejes de construcción o estructura. Las dimensiones de los espacios construidos constan en las normas específicas de edificación por Usos.

**Artículo 583.-LADO MÍNIMO EN LOCALES HABITABLES.-** Los locales habitables tendrán como lado mínimo 2,70 m. con las excepciones señaladas en este Código.

**Artículo 584.-ALTURA DE LOCALES HABITABLES.-** A excepción de aquellos locales que en esta normativa se especifiquen con una altura mínima diferente, la altura mínima de locales será de 2,70 m. Las plantas bajas, cuyos usos no sean de vivienda, y éstos sean de comercio y oficinas o equipamiento podrán tener una altura libre de 2,70 m. o mayor. Estas dimensiones se observarán desde el piso terminado hasta la cara inferior del elemento construido de mayor descuelgue.

**Artículo 585.-ALTURA DE LOCALES NO HABITABLES.-** La altura mínima en locales no habitables será de 2,50 m.

**NORMAS GENERALES PARA EDIFICACIONES**

Especificaciones	Descripción	Área mínima libre	Altura mínima libre	Altura máxima libre	Lado menor libre
<b>ALTURA Y DIMENSIONES</b>	Entrepisos	-	2,3 m	-	-
	Plantas bajas con uso diferente al residencial	-	2,7 m	-	-
	Techos inclinados	-	2,10 m en el punto más desfavorable	-	-
	Media batería sanitaria	-	2,3 m	-	0,90 m.
	Baterías sanitarias	-	2,3 m	-	1,20 m.
<b>ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN</b>	Iluminación directa	20%del área del local	-	-	-
	Patio interior de iluminación en	12,00 m2	12 m.	-	3,00 m.

	edificaciones de hasta tres pisos				
	Patio interior de iluminación en edificaciones mayores a tres pisos	variable	variable	-	1/3 h; hasta 6,00 m.
	Ventilación directa	30% del área del vano	-	-	-
	Patio interior de ventilación en edificaciones de hasta tres pisos	12,00 m <sup>2</sup> .	12,00 m.	-	3,00 m.
	Patio interior de ventilación en edificaciones mayores a tres pisos	variable	variable	-	1/3h; hasta 6,00 m.
	Ventilación indirecta: ductos	0,32 m <sup>2</sup> .	-	6,00 m.	0,40 m.
	Ventilación indirecta: ductos con extracción mecánica	0,32 m <sup>2</sup> .	-	6,00 m.	0,40 m.

**Artículo 586.-** ALTURA DE LOCALES EN SÓTANOS.- La distancia vertical entre el nivel del terreno y el nivel inferior del dintel de las ventanas, medido en el centro de éstas, no será menor que la mitad de la altura del local.

**Artículo 587.-** ÁREA DE LOCALES CON ARTEFACTOS SANITARIOS.-

a. Dimensiones mínimas:

Espacio mínimo entre la proyección de piezas consecutivas= 0,10 m.

Espacio mínimo entre la proyección de piezas y la pared lateral= 0,15 m.

Espacio mínimo entre la proyección de la pieza y la pared frontal= 0,50 m.

No se permite la descarga de la ducha sobre una pieza sanitaria.

La ducha deberá tener una superficie con un lado de dimensión mínima libre de 0,70 m. y será independiente de las demás piezas sanitarias.

b. Los baños no podrán comunicar directamente con comedores, reposterías ni cocinas.

c. No se permite la descarga de la ducha sobre una pieza sanitaria.

d. La ducha deberá tener un lado mínimo libre de 0,70 m. y será independiente de las demás piezas sanitarias.

e. En los urinarios murales para niños la altura debe ser de 0,40 m. y para

- adultos de 0,60 m.
- f. La media batería tendrá un lado mínimo de 0,90 m. y se deberá considerar la separación entre piezas.
  - g. La altura mínima para el caso de ubicarse bajo el cajón de gradas no deberá ser menor a 1,80 m. medido en el punto medio frente al inodoro.
  - h. Los requerimientos de baterías sanitarias para cada tipo de edificación constan en las Normas Específicas de Edificación por Usos.
  - i. Todo edificio de acceso público contará con un área higiénica sanitaria para personas con capacidad o movilidad reducida permanente (Referencia NTE INEN2 293:200).

**Artículo 588.- PROFUNDIDAD DE LOS LOCALES HABITABLES EN VIVIENDA.** - La profundidad de cualquier pieza habitable en vivienda, medida perpendicularmente a las ventanas de luz y ventilación, no excederá del doble de la distancia vertical entre el nivel de piso y la cara inferior del dintel de dichas ventanas. Sin embargo, se permitirá aumentar la profundidad de los locales de acuerdo a la siguiente proporción: por cada 10% de aumento del área mínima de ventanas un aumento del 5% de la profundidad del local, hasta una profundidad máxima de 9,00 m.

## **PARÁGRAFO II ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DE LOCALES**

### **SUB PARÁGRAFO I ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DIRECTA**

**Artículo 589.- DEFINICIÓN.-** Los espacios construidos tendrán iluminación y ventilación natural por medio de vanos o ventanas que permitan recibir aire y luz natural directamente desde el exterior. Las baterías sanitarias, escaleras, pasillos, parqueaderos, bodegas y otros locales, podrán contar con iluminación y ventilación indirecta.

El área mínima total de ventanas para iluminación será del 20% de la superficie útil del local. El área mínima para ventilación será del 30% de la superficie de la ventana, porcentaje incluido dentro del área de iluminación indicada.

**Artículo 590.- VOLUMEN DE AIRE.** - Todo local habitable tendrá una capacidad de renovación de aire de un volumen por hora sin necesidad de abrir ventanas. En los locales habitables, en los que se vicia el aire, por causas distintas a la respiración, se dispondrá de un volumen de aire interior cuando menos de 10 m<sup>3</sup> por persona, de modo que la capacidad volumétrica se calculará de acuerdo al número máximo de personas que puedan permanecer en el local. Sin embargo, dicha exigencia podrá sustituirse por medios mecánicos de renovación permanente de aire.

**Artículo 591.-ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN DE LOCALES BAJO CUBIERTA.** - Los locales cuyas ventanas queden ubicadas bajo cubiertas, se considerarán iluminados y ventilados naturalmente, cuando se encuentran desplazados hacia el interior de la proyección vertical del extremo de la cubierta, en no más de 3,00 m. Ningún local habitable podrá ventilarse o iluminarse hacia garajes cubiertos.

**Artículo 592.-VENTILACIÓN POR MEDIO DE DUCTOS:**

- a. No obstante lo estipulado en los artículos anteriores, las piezas de baño, cocina, cocinetas y otras dependencias similares, podrán ventilarse mediante ductos cuya área no será inferior a 0,32 m<sup>2</sup>, con un lado mínimo de 0,40 m.; la altura máxima del ducto será de 6,00 m.
- b. La sección mínima indicada anteriormente no podrá reducirse si se utiliza extracción mecánica.
- c. En todos los casos, el ducto de ventilación que atraviesa una cubierta accesible, deberá sobrepasar del nivel de ésta, una altura de 1,00 m. como mínimo.

**Artículo 593.-VENTILACIÓN EN EDIFICACIONES INDUSTRIALES Y COMERCIALES.-**

- a. La ventilación de locales habitables de carácter industrial o comercial, como tiendas, almacenes, garajes, talleres, etc., podrá efectuarse por las vías públicas o particulares, pasajes y patios o bien por ventilación cenital por la cual deberá circular libremente el aire sin perjudicar recintos colindantes. El área mínima de estas aberturas será el 8% de la superficie útil de planta del local.
- b. Los locales que por su actividad comercial o industrial produzcan molestias o emanaciones nocivas, no podrán ventilar directamente hacia la vía pública por medio de puertas o ventanas. En casos en que se justifique, podrán construirse pozos de luz o ventilación de dimensiones inferiores a las reglamentarias, con el propósito de producir una ventilación o iluminación auxiliar del local que lo requiera.

**Artículo 594.-PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN.-** Los edificios deberán contar con patios descubiertos necesarios para lograr una eficiente iluminación y ventilación y no podrá cubrirse total ni parcialmente con aleros, volados, corredores, pasillos o escaleras; únicamente se permitirán resaltes de fachada de máximo 0,20m.

**Artículo 595.-DIMENSIONES MÍNIMAS EN PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACION PARA LOCALES.-** Todos los locales podrán recibir aire y luz directamente del exterior por medio de patios interiores de superficie no inferiorá 12,00

m<sup>2</sup>, ninguna de cuyas dimensiones laterales será menor de 3,00 m, hasta una altura máxima de tres pisos.

Cuando se trate de patios interiores en edificios de mayores alturas, el lado menor de estos deberá ser por lo menos igual a la tercera parte de la altura total del paramento vertical que lo limite. Considerando hasta 6,00 m. la dimensión adecuada para el lado menor. Si esta altura es variable, se tomará el promedio.

**Artículo 596.- COBERTURA Y AMPLIACIONES EN PATIOS.-** No se permitirá cubrir los patios destinados a iluminación y ventilación, con excepción de aquellos adyacentes a locales comerciales y de uso público siempre que se los provea de ventilación adecuada, conforme a las disposiciones de la presente normativa y que no afecten a locales habitables. En los patios de iluminación y ventilación no se permitirá ampliaciones de la edificación que afecten las dimensiones mínimas exigida.

**Artículo 597.- PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN CON FORMAS IRREGULARES.-** Los claros de patios que no tuvieran forma rectangular, a cualquier altura, su lado y superficie mínimos, se definirán de acuerdo a las disposiciones de la presente normativa.

**Artículo 598.- SERVIDUMBRE DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN.-** Cuando dos o más propietarios establezcan convenios, para dejar patios de iluminación y ventilación comunes, se considerarán éstos como si pertenecieran a un predio único, que será el formado por los edificios y terrenos colindantes, pero respetando el COS y la altura previstos para el sector. En vivienda, cuando los patios son compartidos entre dos o más unidades, cumplirán con lo establecido para patios en edificios de altura mayor a 9 m.

**Artículo 599.- ACCESOS A PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN.-** Cada patio o pozo destinado a iluminación y ventilación, debe tener un acceso apropiado y suficiente para su mantenimiento.

**Artículo 600.- MUROS EN PATIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN.-** Dentro de los patios de iluminación y ventilación pueden levantarse muros divisorios de máximo dos metros de altura sobre el nivel de piso de los mismos, siempre y cuando dichos patios no iluminen locales habitables.

## **SUB PARÁGRAFO II ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN INDIRECTA**

**Artículo 601.-DEFINICIÓN.-** Podrán tener iluminación y ventilación indirecta las baterías sanitarias, escaleras, pasillos, parqueaderos, bodegas y otros locales bajo las siguientes condiciones:

- a. Un local vinculado a otro que si reciba iluminación y ventilación directa con excepción de dormitorios.
- b. Los comedores anexos a salas de estar que cumplan con lo dispuesto rampas y escaleras, cubos de escaleras abiertos y cerrados.
- c. Las escaleras y pasillos podrán iluminarse a través de otros locales o artificialmente, pudiendo estar ubicados al interior de la edificación.
- d. Las salas de estar podrán tener iluminación cenital.
- e. Los locales, cuyas ventanas pueden ubicadas bajo cubiertas, se consideraran iluminados y ventilados naturalmente, cuando se encuentren desplazados hacia el interior de la proyección vertical del extremo de la cubierta, en no más de 3,00 m.

**Artículo 602.-VENTILACIÓN EN PISOS DE MADERA.-** Los pisos de madera colocados sobre el envigado apoyado directamente sobre el terreno, se ventilarán a través del espacio libre que debe existir entre la cara inferior de la viga y el terreno, el que tendrá una altura no menor a 0,20 m. Los espacios bajo el piso de los distintos locales se comunicarán entre sí y cada uno de ellos se ventilará al exterior por medio de rejillas, de dimensiones mínimas de 0,20 x 0,20 m.

**Artículo 603.-VENTILACIÓN MECÁNICA.-** Siempre que no se pueda obtener un nivel satisfactorio de aire en cuanto a cantidad, calidad y control con ventilación natural, se usará ventilación mecánica. Los sistemas de ventilación mecánica deberán ser instalados de tal forma que no afecten la tranquilidad de los moradores del área donde se va a ubicar, especialmente por la generación de elevados niveles de presión sonora y vibración.

El ducto de evacuación no dará al espacio público y no podrá ubicarse la boca de salida a menos de 3 m. de altura del piso. Se usará ventilación mecánica en los siguientes casos:

- a. Locales cerrados y ocupados por más de 50 personas, y donde el espacio por ocupante destinados a permanencia de personas donde el espacio sea igual o inferior a 3,00 m<sup>3</sup> por persona.
- b. Talleres o fábricas donde se produzca en su interior cualquier tipo de emanación.
- c. Locales ubicados en sótanos, donde se reúnan más de diez personas simultáneamente; y,
- d. Locales especializados que por su función requieran ventilación mecánica.

### PARÁGRAFO III CIRCULACIONES EXTERIORES E INTERIORES

**Artículo 604.-** CIRCULACIONES EXTERIORES.- Cumplirán las siguientes especificaciones:

- a. Las Caminerías o corredores de circulación exterior peatonal tendrán un ancho mínimo de 1,20 metros.
- b. En toda la trayectoria y en todo el ancho hasta una altura de 2,05 m. estarán libres de obstáculos y elementos de mobiliario urbano.
- c. Donde se prevea la circulación frecuente en forma simultánea de dos sillas de ruedas tendrán un ancho mínimo de 1,80 m. Cumplirán además las condiciones de piso para espacios de circulación peatonal establecidos en esta normativa.

**Artículo 605.-** CIRCULACIONES INTERIORES. - Los corredores y pasillos tendrán características según el uso de la edificación y la frecuencia de circulación de acuerdo a las normas específicas establecidas en esta normativa.

**Artículo 606.-** CORREDORES O PASILLOS PARA EDIFICIOS DE USO PÚBLICO. - Los corredores y pasillos en los edificios de acceso público deben ajustarse a las siguientes especificaciones:

- a. Todos los locales deberán tener pasillos o corredores que conduzcan directamente a las puertas de salida, o a las escaleras.
- b. Tendrán un ancho mínimo de 1,20 m., cuando las puertas se abran hacia el interior de los locales, excepto en interiores de viviendas multifamiliares o de oficinas, en donde podrá ser de 0,90 m; en este caso el número de locales atendidos no podrá ser mayor a 5 y su utilización no podrá exceder a las 10 personas. En toda la trayectoria y en todo el ancho hasta una altura de 2,05 m. estarán libres de obstáculos.
- c. En corredores y pasillos poco frecuentados de uso público, se admiten reducciones localizadas, que podrán ser de hasta 0,90 m.
- d. Donde se prevea la circulación frecuente en forma simultánea de dos sillas de ruedas, estos deben tener un ancho mínimo de 1,80 m.
- e. Las reducciones no deben estar a una distancia menor de 3,00 m, entre ellas. La longitud acumulada de todas las reducciones nunca debe ser mayor al 10% de la extensión del corredor o pasillo.
- f. En los locales en que se requieran zonas de espera, éstas deberán ubicarse independientemente de las áreas de circulación.
- g. Los elementos, tales como equipo de emergencia, extintores y otros de cualquier tipo cuyo borde inferior esté por debajo de los 2,05 m. de altura, no pueden sobresalir más de 0,15 m. del plano de la pared y deberán ser detectados fácilmente por el bastón de personas con limitación visual.

- h. Cuando los pasillos tengan escaleras, deberán cumplir con las disposiciones sobre escaleras, establecidas en el artículo referente a escaleras de esta Sección.

**Artículo 607.- CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES EN EDIFICIOS DE USO PÚBLICO.** - El diseño y disposición de los corredores y pasillos, así como la instalación de señalización adecuada debe facilitar el acceso a todas las áreas que sirven, así como la rápida evacuación o salida de ellas en caso de emergencia.

El espacio de circulación no se debe invadir con elementos de cualquier tipo. Si fuese necesario ubicarlos, se instalan en ampliaciones adyacentes. Los pisos de corredores y pasillos deben ser firmes, antideslizantes y sin regularidades en el acabado. No se admite tratamientos de la superficie que modifique esta condición. (Ejemplo: Encerado).

**Artículo 608.- GALERÍAS.** - Las galerías tendrán un ancho mínimo de 6,0 m. hasta los 60,00 m. de longitud. Por cada 20,00 m. de longitud adicional o fracción el ancho deberá aumentarse en 1,00 m. En centros comerciales, se entenderá por galería el espacio interior destinado a la circulación del público, con locales comerciales a uno o ambos lados.

Cuando una galería tenga un espacio central de mayor ancho y altura, la longitud se medirá desde cada uno de los extremos hasta el espacio indicado, aplicándose en cada tramo la norma señalada anteriormente. En el caso de galerías ciegas la longitud máxima permitida será de 30,00 m. y el ancho mínimo de 6,00 m.

**Artículo 609.- ESCALERAS.** - Las escaleras tendrán características según el uso de la edificación y la frecuencia de circulación, de acuerdo a las normas específicas establecidas en esta normativa.

### ANCHO MÍNIMO ESCALERAS

Usos	Ancho Mínimo Libre (m)
Caminerías o corredores de circulación peatonal exterior.	1,2
Circulación exterior en forma simultánea de dos sillas de ruedas	1,8
Caminerías o corredores de circulación peatonal interior.	1,2

Circulación interior en forma simultánea de dos sillas de ruedas	1,8
Escalera principal en edificios públicos (En caso de dimensión mayor a 3,00m. proveer de pasamanos intermedios).	1,5
Escalera en sótanos, desvanes y escaleras de mantenimiento.	0,8
Escalera en edificaciones de hasta 600 m <sup>2</sup> por planta.	1,5
Escalera en edificaciones de hasta 601 m a 900 m <sup>2</sup> por planta.	1,8
Escalera en edificaciones de hasta 901m. a 1200m <sup>2</sup> por planta	2,40 o dos de 1,2
Rampas fijas	1,2
Rampas unidireccionales	0,9

Podrán diseñarse de varias formas (en cajón, longitudinal, en caracol) dependiendo de las características de uso y función. Las edificaciones en altura deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Los edificios de dos o más pisos deben tener, en todos los casos, escaleras que comuniquen a todos los niveles y que desemboquen a espacios de distribución, aun cuando cuenten con elevadores.
- b. En el caso de edificios de alojamiento temporal, cada escalera servirá como máximo a 15 habitaciones, para cumplir con las funciones de seguridad en casos de emergencia.
- c. Las escaleras estarán distribuidas de modo que ningún punto servido del piso o planta se encuentre a una distancia mayor de 25,00 metros de alguna de ellas, salvo que existan escapes de emergencia.
- d. Las dimensiones de las huellas serán el resultado de aplicar la fórmula:  $2ch+h=0,64$  m. donde  $ch$ = contrahuella y  $h$ = huella.
- e. En edificios con acceso al público la dimensión mínima de la huella será de 0,28 m.
- f. En cada tramo de escaleras, las huellas y contrahuellas serán todas iguales. El ancho de los descansos deberá ser igual a la medida reglamentaria de la escalera.
- g. La distancia mínima de paso entre cualquier punto de la escalera y la cara inferior del cielo raso, entre piso o descanso debe ser al menos de 2,05 m; los elementos como vigas, lámparas, y similares, no pueden situarse bajo ese nivel.
- h. Las escaleras deben tener tramos continuos sin descanso de hasta diez escalones, excepto las de viviendas. Las escaleras compensadas o de caracol pueden tener descansos máximos cada 18 escalones.
- i. Las escaleras en caracol deben tener un diámetro mínimo de 2,10 m para viviendas unifamiliares y bifamiliares con una anchura mínima de paso de

- 0,80 m, y para otras tipologías tendrán un diámetro mínimo de 2,60 m. con una anchura mínima de paso de 1,00 m.
- j. Las escaleras compensadas en edificios públicos se emplearán siempre que no constituyan el único medio accesible para salvar un desnivel. No se permiten estas escaleras para salida de emergencia.
  - k. Los edificios que presenten alto riesgo, o cuando su altura así lo exija, deberán contar con escaleras de seguridad que se sujetarán a lo dispuesto en las normas para protección contra incendios.

**Artículo 610.-ESCALERAS MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS.-** En ningún caso, las dimensiones para escaleras fijas de una edificación, podrán reducirse por la instalación de escaleras mecánicas.

- a. Las dimensiones de los descansos o pasillos de desembarque de las escaleras mecánicas, no serán menores a tres veces el ancho útil de éstas y en ningún caso inferior a 1,50 m., a partir del piso metálico de embarque.
- b. La pendiente máxima permisible para este tipo de escaleras, será de 35.
- c. La velocidad de desplazamiento podrá variar en 0,30 m/s y 0,60m/s.
- d. El ángulo de inclinación será de 25°, 30° o 35° y la velocidad de desplazamiento podrá variar entre.
- e. Los cálculos de las capacidades se harán con la siguiente tabla:

Ancho entre pasamanos		Personas por escalón	
		Velocidad 0,30 m/seg	
		0,60 m/seg	
0,81mts.	1,25	5000 per/hor	7000 per/h
1,12mts.	1,80	7200 per/hor	9700 per/h

**Artículo 611.-ESCALERAS DE SEGURIDAD.-** Se consideran escaleras de seguridad aquellas a prueba de fuego, dotadas de antecámaras ventiladas. Los edificios que presenten alto riesgo, o cuando su altura así lo exija y en otros casos en que el Cuerpo de Bomberos lo considere necesario, deberán plantearse escaleras de seguridad las mismas que se sujetarán a los siguientes requisitos:

- a. Las escaleras y cajas de escaleras deberán ser fabricadas en materiales con resistencia mínima de cuatro horas contra el fuego.
- b. Las puertas de elevadores no podrán abrirse hacia la caja de escaleras, ni a la antecámara.
- c. Deberá existir una antecámara construida con materiales resistentes al fuego, mínimo por cuatro horas y con ventilación propia.
- d. Las puertas entre la antecámara y la circulación general serán fabricadas de material resistente al fuego, mínimo por cuatro horas. Deberán cerrar herméticamente.
- e. Las cajas de escalera podrán tener aberturas interiores, solamente hacia la antecámara.

- f. La abertura hacia el exterior estará situada mínimo a 5,00 m. de distancia de cualquier otra abertura del edificio o de edificaciones vecinas, debiendo estar protegida por un trecho de pared ciega, con resistencia al fuego de cuatro horas como mínimo.
- g. Las escaleras de seguridad, tendrán iluminación natural con un área de 0,92 m<sup>2</sup> por piso y artificial conectada a la planta de emergencia de la edificación.
- h. La antecámara tendrá mínimo un área de 1,80 m<sup>2</sup> y será de uso colectivo.
- i. Las puertas entre la antecámara y la escalera deberán abrirse en el sentido de la circulación y nunca en contra de ella y estarán fabricadas con material resistente al fuego mínimo por hora y media.
- j. Las puertas tendrán una dimensión mínima de 1,20 m. de ancho y 2,00 m. de altura.

**Artículo 612.-RAMPAS PARA PEATONES.** - Las rampas para peatones en cualquier tipo de construcción deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ancho mínimo de 1,20 y ancho mínimo libre de las rampas unidireccionales de 0,90 m.
- b. Cuando exista un giro de 90°, la rampa deberá tener un ancho mínimo de 1,00 m. y el giro, deberá hacerse sobre un plano horizontal en una longitud mínima hasta el vértice del giro, de 1,20 m.
- c. Si el ángulo de giro supera los 90°, la dimensión mínima del ancho de la rampa debe ser de 1,20 m.
- d. Cuando se diseñan rampas con anchos mayores o iguales a 1,80 m, se recomienda la colocación de pasamanos intermedios. Cuando las rampas salven desniveles superiores a 0,20 m. deben llevar bordillos según lo indicado en la NTE INEN 2 244:2000.
- e. El piso de las rampas debe ser firme, antideslizante en seco o en mojado, y sin irregularidades.

**DIMENSIONES DE RAMPAS**

Longitud	Pendiente máxima (%)
Hasta 15,00 m	8
Hasta 10,00 m	10
Hasta 3,00 m	12
Sin límite de longitud	3,33

- f. Pendientes:  
 La pendiente transversal máxima será del 2%.  
 Cuando las rampas superen el 8% de pendiente debe llevar pasamanos.  
 Cuando existan circulaciones transversales en rampa que salven desniveles menores a 0,25 m. (ejemplo rebajes de un escalón o vados), se dispondrán

planos laterales de acordonamiento con pendiente longitudinal máxima del 12%.

- g. Descansos.- Los descansos se colocarán entre tramos de rampa y frente a cualquier tipo de acceso, y tendrán las siguientes características:
- El largo del descanso debe tener una dimensión mínima libre de 1,20 m. Cuando una puerta o ventana se abra a la dimensión mínima del descanso, deberá incrementarse el barrido de la puerta o ventana.
  - Cuando exista un giro de 90°, el descanso debe tener un ancho mínimo de 1,00 m; si el ángulo de giro supera los 90°, la dimensión mínima del descanso debe ser de 1,20 m. Todo cambio de dirección debe hacerse sobre una superficie plana incluyendo lo establecido a lo referente a pendientes transversales.

**Artículo 613.-AGARRADERAS, BORDILLOS Y PASAMANOS.** - Observarán las siguientes especificaciones:

- a. Agarraderas: Tendrán secciones circulares o ergonómicas. Las dimensiones de la sección transversal estarán definidas por el diámetro de circunferencia circunscrita a ella y deben estar comprendidas entre 35,00 mm y 50,00 mm. La separación libre entre la agarradera y la pared u otro elemento debe ser mayor o igual a 50,00 mm. Deben ser construidas con materiales rígidos, sin doblarse ni desprenderse. Los extremos deben tener diseños curvados; evitando el punzo nado o eventuales enganches.
- b. Bordillos: Todas las vías de circulación que presenten desniveles superiores a 0,20 m. y que no supongan un tránsito transversal a las mismas, deben estar provistas de bordillos de material resistente de 0,10 m. de altura. Los bordillos deben tener continuidad a todo lo largo del desnivel.
- c. Pasamanos: La sección transversal del pasamano debe permitir el buen deslizamiento de la mano. la sujeción fácil y segura, recomendándose a tal efecto el empleo de secciones circulares y /o ergonómicas.

Las dimensiones de la sección transversal estarán definidas por el diámetro de la circunferencia circunscrita a ella y deben estar comprendidas entre 35 mm y 50 mm.

La separación libre entre el pasamano y la pared u otra obstrucción debe ser mayor o igual a los 50 mm. Los pasamanos deben ser construidos con

materiales rígidos y estar fijados firmemente, dejando sin relieve la superficie de deslizamiento y debiendo ser colocados a los dos costados.

Los pasamanos en circulaciones horizontales, escaleras o rampas, deben ser colocados obligatoriamente uno a 0,90 m. de altura, recomendándose la colocación de otro a 0,70 m. de altura medidos verticalmente en su proyección sobre el nivel del piso terminado y se construirán de manera que impidan el paso de niños a través de ellos; en caso de no disponer de bordillos longitudinales en los extremos de las gradas, se colocará un tope de bastón a una altura de 0,30 m. sobre el nivel del piso terminado.

Para el caso de las escaleras, la altura será referida al plano definido por la unión de las aristas exteriores de los escalones con tolerancia de más o menos 50 mm.

Los pasamanos a colocarse en rampas y escaleras deben ser continuos en todo el recorrido, inclusive en el descanso, y con prolongaciones mayores de 0,30m al comienzo y al final de aquellas, con una señal sensible al tacto que indique la proximidad de los límites de la escalera. Los extremos deben ser curvados para evitar los punzones o eventuales enganches.

Los pasamanos deben resistir como mínimo una carga horizontal de 90 kg/m<sup>2</sup>. Si el pasamano es público se incrementará en un 30% esta resistencia.

En el caso de edificios para habitación colectiva, y de escuelas primarias, los pasamanos estarán compuestos sólo de elementos verticales lisos y no permitirán el paso de un elemento de 0,10m de ancho.

#### **PARÁGRAFO IV ACCESOS Y SALIDAS**

**Artículo 614.-** GENERALIDADES. - Todo vano que sirva de acceso, de salida, o de salida de emergencia de un local, lo mismo que las puertas respectivas, deberán sujetarse a las disposiciones de esta Sección.

**Artículo 615.-** DIMENSIONES MÍNIMAS. - Para definir el ancho mínimo de accesos, salidas, salidas de emergencia, y puertas que comuniquen con la vía pública se considerará que cada persona puede pasar por un espacio de 0,60 m.; el ancho mínimo será de 1,20 m. libre.

Se exceptúan de esta disposición, las puertas de acceso a viviendas unifamiliares, a departamentos y oficinas ubicadas en el interior de edificios, y a las aulas en edificios destinados a la educación, cuyo ancho del vano no será menor a 0,96 m.

Todo local que requiera de la implementación de salidas de emergencia se sujetará a lo dispuesto en lo relativo a protección contra incendios.

Cuando la capacidad de los hoteles, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos, y espectáculos deportivos sea superior a 50 personas, o cuando el área de ventas, de locales, y centros comerciales sea superior a 1.000,00 m<sup>2</sup>, deberán contar con salidas de emergencia que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Deberán existir en cada localidad o nivel de establecimiento.
- b. Serán en número y dimensiones tales que, sin considerar las salidas de uso normal, permitan el desalojo del local en un máximo de 3 minutos.
- c. Tendrán salida directa a la vía pública, o lo harán por medio de circulaciones con anchura mínima igual a la suma de las circulaciones que desemboquen en ellas y;
- d. Deberán disponer de iluminación y ventilación adecuada, y en ningún caso, tendrán acceso o cruzarán a través de locales de servicios, tales como cocinas, bodegas, y otros similares.

**Artículo 616.-PUERTAS.-** Las puertas interiores que se requieran en las edificaciones de uso público para facilitar el acceso y salida de las personas, tendrán las siguientes características:

- a. Dimensiones: ancho libre mínimo de 0,90 m. y la altura 2,05 m.
- b. El ángulo de apertura máxima recomendable oscila entre 135° y 180°. El picaporte deberá situarse a una altura aproximada de 1,00 m.
- c. Las puertas de cristal deben estar convenientemente señalizadas para evitar riesgo de colisión.
- d. Se debe respetar los espacios de aproximación, apertura y cierre quedando definidos el área de barrido y ancho de paso.
- e. Las puertas y marcos deben ser de un color que contraste con la pared adyacente.
- f. Las puertas de vidrio deben ser señalizadas correctamente para evitar riesgos de colisión al no ser percibidas por personas con capacidad visual reducida, con una banda de color colocada entre 0,80 m. y 1,60 m. sobre el nivel del piso terminado.
- g. Debe indicarse el sentido de apertura de la puerta.
- h. Para garantizar la seguridad se deben emplear vidrios resistentes de acuerdo.
- i. Los accesos a un edificio deben estar bajo cubierta para facilitar la identificación de entrada por las personas con capacidad visual reducida.

- j. Para la maniobrabilidad de usuarios en sillas de ruedas, debe dejarse un espacio libre cerca de la apertura de la puerta, entre 0,45 m. a 0,55 m; la profundidad de dicho espacio debe ser de 1,20 m. adicional al barrido de la puerta.

**Artículo 617.- TIPOS DE PUERTAS.** - Podrán instalarse puertas de los siguientes tipos:

- a. Las puertas abatibles tendrán dimensiones y características diferenciadas de acuerdo a su ubicación y su uso, las que se detallan en las normas específicas correspondientes. El ángulo de apertura máximo recomendable oscila entre 135° y 180°. El picaporte debe situarse a una altura aproximada de un metro.
- b. Cuando se instale puertas giratorias se debe colocar una puerta alternativa de entrada que facilite el acceso de personas con capacidad reducida, de acuerdo a las normas correspondientes.
- c. En el caso de puertas corredizas, y para facilitar la maniobrabilidad de la silla de ruedas, deberán colgarse con mecanismos de rodamiento adecuados para evitar esfuerzos excesivos para mover la puerta. En baterías sanitarias y cocinas debe resolverse la estanqueidad de las juntas. Los mecanismos de desplazamiento en el piso no deben ser mayores de 20 mm de altura.
- d. Las puertas de apertura automática deben estar provistas de un sensor de detección elíptica, cuyo punto extremo estará situado a 1,50 m. de distancia de la puerta y a una altura de 0,90 m. del piso terminado, en un ancho superior al de la puerta, de 0,60m a cada lado de la puerta. El tiempo de apertura estará determinado por sensores tanto como en el interior como en el exterior.
- e. Puertas con cierre automático: Los usuarios de silla de ruedas y otros con movilidad reducida tienen dificultad para usar puertas con cierre automático. La fuerza exigida para abrirlas debe reducirse tanto como sea posible. Los edificios públicos preferiblemente deben tener puertas automáticas corredizas.
- f. Detector de pisos: Los elementos de activación a nivel del piso deben medir 1,50 m. de largo por un ancho superior al de la puerta en 0,60 m. a cada lado de ésta y deben estar provistas de puntos sensibles en toda la superficie; el sistema debe activarse con 20 kg. de peso.
- g. Debe existir un zócalo de protección mayor o igual a 0,30 m. de alto en todo el ancho de la puerta en las dos caras de la misma para disminuir los efectos de choque del reposapiés de la silla de ruedas.

**Artículo 618.- PUERTAS DE ACCESO Y SALIDA A EDIFICACIONES DE USO PÚBLICO Y SALIDAS DE EMERGENCIA.** - Cumplirán las condiciones establecidas en la Ley de Defensa contra incendios, su reglamento, y las siguientes normas:

- a. No se colocarán espejos en las caras de las puertas, ni se permiten puertas simuladas.

- b. Las agarraderas de las puertas y sus cerraduras deben ser fáciles de manipular por las personas con capacidades reducidas; las puertas deben tener una barra horizontal ubicada entre 0,80 m. y 1,20 m. del nivel del piso terminado.
- c. Las puertas de acceso a los edificios que no tienen mecanismos automáticos, deben equiparse con un elemento de fácil agarre con una longitud de por lo menos 0,30 m.; este elemento debe estar ubicado en el lado opuesto al abatimiento de la puerta.
- d. Debe existir un zócalo de protección mayor o igual de 0,30 m. de alto en todo el ancho de la puerta y en las dos caras de la misma para disminuir los efectos de choque del reposapiés de la silla de ruedas.
- e. Siempre serán abatibles hacia el exterior sin que sus hojas obstruyan corredores o escaleras.
- f. El vano que deje libre las puertas al abatirse no será en ningún caso menor que el ancho mínimo fijado.
- g. Contarán con dispositivos que permitan su apertura con la presencia o el simple empuje de los concurrentes.
- h. Cuando comuniquen con escaleras, entre la puerta y el desnivel inmediato deberá haber un descanso con una longitud mínima de 1,20 m.
- i. En general, todas las puertas de salidas y salidas de emergencia, deberán señalizarse mediante letreros con el texto "Salida" o "Salida de Emergencia", según sea el caso, y flechas o símbolos luminosos que indiquen la ubicación y dirección de las salidas, debiendo estar iluminados en forma permanente aunque se interrumpa el servicio eléctrico general.

**Artículo 619.- VESTÍBULOS.** - Las edificaciones que sobrepasen los 500,00 m<sup>2</sup> de construcción deberán tener un vestíbulo de acceso con un área mínima de 9,00 m<sup>2</sup>, cuyo lado mínimo será de 3,00m. Por cada 500,00 m<sup>2</sup> adicionales o fracción, se aumentará en 0,50 m. el lado mínimo del vestíbulo.

La puerta principal de acceso tendrá 1,20m de ancho como mínimo. En el vestíbulo se ubicará tanto la nomenclatura correspondiente al edificio, como también un buzón de correos. La circulación general a partir del vestíbulo tendrá como mínimo 1,20 m. de ancho.

## **PARÁGRAFO V ASCENSORES O ELEVADORES**

**Artículo 620.- ALCANCE.-** Es obligatoria la instalación de ascensores en edificios cuya altura sea superior a tres (3) pisos altos desde el nivel de la vía de acceso sin considerar el subsuelo en caso de haberlo. Se exonera de esta obligación a las edificaciones existentes que acogiéndose a la zonificación vigente, presenten proyectos modificatorios o ampliatorios hasta cinco (5) pisos altos incluidos subsuelos.

En edificios de estacionamientos de más de tres plantas, incluyendo planta baja, deberán instalarse ascensores.

Cumplirán con las normas de esta sección todos los equipos destinados a la transportación vertical de pasajeros y carga tales como: ascensores, monta camillas, montacargas, escaleras eléctricas y otros de uso similar.

**Artículo 621.-PISOS QUE SE EXCLUYEN DEL CÁLCULO DE LA ALTURA.-** Se permite excluir en el cálculo de la altura para el uso de ascensores los siguientes pisos:

- a. La planta de subsuelo destinada exclusivamente a estacionamiento.
- b. La última planta del edificio, cuando su área total sea menor o igual al 50% del área de la planta tipo, siempre y cuando se destine a:
  - Tanque de reserva de agua
  - Cuarto de máquinas
  - Depósito de material de limpieza
  - Vestuarios y sanitarios
  - Vivienda de conserje
  - Salón de fiestas
  - Parte superior de unidades de vivienda dúplex.

**Artículo 622.-CÁLCULO DE LOS ASCENSORES (Memoria Técnica).-** El número, capacidad y velocidad de los ascensores se calculará en función del tipo de edificación, del uso de suelo, estimación de la población, capacidad de transporte y tiempo de espera, estarán especificados en la Memoria de Cálculo, la que será elaborada por un profesional del ramo o firma responsable. En dicho cálculo, se consideraran cuando menos los siguientes factores:

- a. Tipo de edificación:
  1. Residencial: Edificios destinados a viviendas.
  2. Comercial: Edificaciones para oficina, comercios y hoteles.
  3. Industrial: Edificaciones de bajo, mediano, Alto Impacto y Alto Riesgo.
  4. Equipamiento: Edificios públicos, hospitales, centro de educación, salud, institucional, bienestar social, cultura, recreativo, religioso y turístico.
- b. Estimación de la población del edificio:
  1. Residencial: 2 personas por dormitorio.

2. Comercial, oficinas y consultorios médicos: 1 persona por cada 8 a 10 m<sup>2</sup> de área útil.
  3. Hoteles: 2 personas por dormitorio.
  4. Educacional: 1 estudiante por cada 2.50 m<sup>2</sup>.
  5. Restaurantes: 1 persona por cada 3.00 m<sup>2</sup> de área.
  6. Centros comerciales: 1 persona por cada 4 m<sup>2</sup> de área total.
  7. institucional: Hospitales; 3 personas por cama.
  8. Edificios de estacionamiento: 2 personas por puesto de parqueo.
- c. Normas generales:
1. Toda edificación destinada a hospital con dos o más niveles considerados a partir del nivel de la acera, deberá contar con servicio de elevadores especiales para pacientes. A excepción de aquellas soluciones que se han realizadas mediante rampas.
  2. En cualquier edificación se puede descontar el 50% de la población que se halle un piso arriba y un piso debajo de la planta de acceso principal (Pb) siempre y cuando estén situados a una distancia no mayor a 5 m. con relación a la planta principal.
  3. En cualquier edificación no se calcula la población que está servida por escaleras eléctricas.
- d. Capacidad de transporte. - La capacidad de transporte expresada como el porcentaje de la población del edificio que requiere el servicio del elevador y que puede ser evacuada o transportada por el sistema de ascensores en un período típico de 5 minutos, deberá considerar los porcentajes mínimos de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>TIPO DEL EDIFICIO</b> (%)	<b>PORCENTAJE DE POBLACION</b>
OFICINAS DE UNA SOLA ENTIDAD	10
OFICINAS EN GENERAL	10
OFICINAS DE GOBIERNO	10
DEPARTAMENTO	5
HOTELES	10
HOSPITALES	5
ESCUELAS COLEGIOS Y UNIVERSIDADES	15
CENTROS COMERCIALES	15

En caso de tener edificaciones mixtas se deben considerar cada una de las partes en forma proporcional.

- e. Tiempo de espera.- El tiempo de espera de los pasajeros en el nivel de ingreso principal a los ascensores, no debe exceder de los siguientes valores:

- |                         |               |
|-------------------------|---------------|
| 1. Residencial:         | 137 segundos. |
| 2. Comercial y hoteles: | 40 segundos.  |
| 3. Industrial:          | 137 segundos. |
| 4. Equipamiento:        | 35 segundos.  |

El estudio de tráfico estará basado en normas internacionales que definirán el número de ascensores, capacidad y velocidad para cada proyecto.

**Artículo 623.- PARADAS EN NIVELES INTERMEDIOS.-** En las edificaciones en que las paradas de los ascensores fueren en niveles intermedios, la diferencia aproximada de nivel entre el vestíbulo de ascensores y aquellos no será mayor a la mitad de la altura de entresijos, excluyéndose esta posibilidad en edificaciones públicas, para no discriminar a las personas discapacitadas o de movilidad reducida.

**Artículo 624.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ASCENSORES. -**

a. Vestíbulo de ascensores:

- El piso de ingreso al ascensor debe estar señalizado mediante pavimento texturizado con un área mínima de 1,20 m. x 1,20 m.
- El espacio para embarque y desembarque debe tener un área mínima de 1,50 m. x 1,50 m. en condiciones simétricas y centradas a la puerta.
- En caso que el ascensor tenga puertas batientes, la dimensión del espacio exterior frente al ascensor, se lo definirá por la posibilidad de inscribir un círculo de 1,20 m. de diámetro en el área libre del barrido de la puerta.

b. El pozo de ascensores debe garantizar:

- Que tan sólo las personas debidamente autorizadas pueden ingresar a éste para realizar trabajos de instalación, inspección, reparación, mantenimiento o modernización del ascensor.
- El pozo del ascensor debe prever medios o sistemas que eviten la acumulación de humo o gases calientes en caso de incendio.
- Se prohíbe ubicar dentro del pozo elementos, accesorios y materiales de naturaleza ajena a los ascensores.
- El pozo deberá tener los elementos rígidos que permitan el correcto anclaje y sujeción de las guías de cabina, contrapeso y/o listón que garanticen la alineación y reacción sobre los puntos de apoyo, salvo el caso que el ascensor disponga de su propia estructura auto soportante.
- El pozo dispondrá de un espacio, con una altura suficiente, para dar el espacio mínimo de seguridad entre el techo de la cabina y la parte inferior de la sala de máquinas o tapa.

- Entre pozos de ascensores adyacentes, en los cuales no existan paredes divisorias que separen un pozo de otro, debe existir una separación en la parte inferior del foso (maya o pared) con altura mínima de 2,50 m.
- El foso debe mantenerse permanentemente limpio y no puede ser utilizado como depósito de basura.
- El foso dispondrá de una profundidad suficiente para dar el espacio mínimo de seguridad dentro la plataforma inferior del carro y el nivel inferior del pozo, de manera tal de alojar a los amortiguadores.
- El foso debe construirse o recubrirse con materiales impermeabilizantes y disponer de sistemas de drenaje que impidan la acumulación de agua.
- El fondo del foso debe ser construido para soportar y garantizar las cargas y reacciones establecidas por el fabricante del ascensor.
- No deben existir en el pozo y fosa, elementos constructivos estructurales o de cualquier otra naturaleza, que impidan la correcta instalación y operación de los distintos dispositivos de los ascensores.
- En cada foso se debe ubicar un interruptor que permita abrir el circuito de seguridades.
- Las paredes del pozo deben ser pintadas (blanqueadas) para facilitar los trabajos de instalación y mantenimiento.

c. La sala de máquinas debe:

- Mantenerse permanentemente limpia y no puede ser usada como depósito de basura, bodegaje u otros fines.
- No puede ser lugar de tránsito para acceder a otras áreas.
- Los accesos y sala de máquinas deben ser iluminados por uno o varios dispositivos eléctricos, instalados permanentemente.
- Deben estar ventiladas, garantizando la evacuación del calor emitido por el equipo, según las especificaciones técnicas del fabricante. Deben protegerse de vapores nocivos y humedad.
- La estructura será diseñada de acuerdo a las características requeridas por el fabricante.
- El acceso a la sala de máquinas, durante la instalación del ascensor, debe permitir el ingreso solo del personal autorizado sin depender de terceras personas.
- Los espacios destinados a alojar máquinas, equipos de control y otras maquinarias deben ser protegidos de condiciones tales como humedad, fuego, etc.
- Todo cuarto de máquinas deberá conformar un sector independiente de incendios, utilizando para su construcción materiales resistentes al fuego.
- Toda abertura o hueco que no forma parte de la instalación del ascensor debe ser cubierto a fin de evitar accidentes.

d. La cabina:

- El sistema operativo del ascensor no debe permitir que la puerta se abra mientras esté en movimiento y fuera de la zona y velocidad de nivelación.
- Las paredes, piso y techo deben encontrarse siempre en buen estado, sin presentar desgaste o deterioro excesivos.
- Todo ascensor debe poseer una alarma, la cual puede ser accionada por energía normal o por un sistema auto soportante.
- Toda cabina de ascensor debe tener iluminación adecuada e ininterrumpida durante el funcionamiento del elevador.
- Todo ascensor debe estar provisto de una fuente de energía recargable automática en caso de interrupción de la energía eléctrica regular.
- Las cabinas que tengan elementos de vidrio, como paredes o puertas, deben utilizar vidrios de seguridad.
- En la cabina no debe haber alarmas, ni dispositivos de seguridad sin operar, contactos de puertas punteados, puertas que se arrastren o rocen, ni zapatas y rolletes de puertas desgastadas.
- Para permitir la salida de los pasajeros en el caso de parada imprevista, debe ser posible abrir o entreabrir manualmente la puerta de cabina.
- Todo ascensor debe mantener, en el lugar más visible, la placa en la que se establece la carga máxima que el elevador puede levantar, con letras de altura no menor a 6,5 mm. En esta placa se indicará el número de pasajeros que puede transportar el ascensor y la marca de fábrica.
- Toda cabina panorámica que tenga sus paredes laterales o posteriores de vidrio, debe ser provista de un pasamano para protección del pasajero.
- Toda cabina deberá estar provista de una puerta, de accionamiento manual o automático, que debe contar con las debidas seguridades.
- Toda cabina debe estar provista de, por lo menos, un panel de operación con los respectivos botones de mando, alarma y dispositivos de seguridad.
- Los equipos o aparatos distintos a los que se utiliza en la operación, control y seguridad del elevador, no se deberán instalar dentro de la cabina.
- Las dimensiones mínimas libres interiores de la cabina del ascensor deben ser 1,20 m. de fondo y 1,00 m. de ancho, para permitir alojar a una silla de ruedas y a un eventual acompañante. Cuando el lado de la puerta de la cabina no coincide con el lado de la puerta de la parada, las dimensiones mínimas deben ser de 1,20 m. x 1,40 m. para permitir el libre giro de la silla de ruedas.
- Los tableros de control de ascensores y las instalaciones eléctricas, se instalarán de acuerdo a las específicas técnicas de cada fabricante.

**Artículo 625.- MONTACARGAS.-** Los elevadores de servicio, de carga y vehiculares cumplirán con todo lo especificado para ascensores en lo que les fuere aplicable, y además respetarán las siguientes condiciones:

- a. Dispondrán de acceso propio, independiente y separado de los pasillos, pasajes, o espacios para acceso a elevadores de pasajeros.

- b. No podrán usarse para transporte de pasajeros, a no ser sus propios operadores.
- c. Podrán desplazarse vertical y horizontalmente o de manera combinada.
- d. Los tipos no usuales de montacargas, además de cumplir las condiciones anteriores, deberán garantizar la absoluta seguridad de servicio.
- e. En caso de edificaciones que alberguen más de 30 vehículos y que únicamente solucionen el acceso vehicular con elevadores, se requerirán dos unidades como mínimo, para asegurar la salida vehicular en caso de mantenimiento o daño.

**Artículo 626.-INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MONTACARGAS.** - La instalación y mantenimiento de ascensores y montacargas deberá realizarse por personas naturales, jurídicas o empresas registradas en el GADMC-Manta, a través de su respectiva licencia de funcionamiento, y calificadas por el Cuerpo de Bomberos.

La Municipalidad contará con el registro de las empresas calificadas para instalar y prestar el servicio de mantenimiento y será la encargada de conformar el inventario de edificaciones que cuentan con instalación de ascensores, y otorgará la certificación de instalación y mantenimiento de ascensores.

El mantenimiento de los ascensores debe ser preventivo o correctivo. El preventivo se lo debe realizar periódicamente, de acuerdo a las normas establecidas por el fabricante del ascensor. El correctivo por reparaciones o sustitución de piezas implica dejar fuera de servicio el ascensor hasta su reparación.

Cuando se lo requiera, la Municipalidad y el Cuerpo de Bomberos, podrán exigir al propietario o administrador del edificio, la presentación de la certificación actualizada del correcto mantenimiento; copia de la cual debe ser exhibida en la parte más visible del nivel principal de ingreso.

En todo ascensor sometido a mantenimiento debe colocarse, en la parte más visible de la cabina, una placa que contenga la marca de fábrica del ascensor, nombre de la empresa responsable del mantenimiento, teléfonos de emergencia.

Cuando se realice un trabajo de mantenimiento a ascensores, se debe colocar un letrero de por lo menos 10 cm por 30 cm, en la parte más visible del nivel principal de ingreso, que indique "EN MANTENIMIENTO", y por tanto fuera de servicio.

Si durante el servicio de mantenimiento se comprueba que una o más partes del ascensor no pueden ser reparadas, siendo necesaria su sustitución, ésta debe hacerse con piezas o repuestos nuevos, originales y genuinos.

Si por algún motivo la pieza a ser sustituida compromete la seguridad de los usuarios, el ascensor debe suspender su servicio al público, debiéndose colocar un letrero de por lo menos 10 cm por 30 cm en la parte más visible del nivel principal de ingreso, que indique "FUERA DE SERVICIO".

#### **Artículo 627.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. -**

##### a. Requisitos Dimensionales

a.1. Todo pozo de ascensor/elevador para pasajeros debe cumplir con los requisitos mínimos de dimensiones internas establecidos en siguiente cuadro:

#### **DIMENSIONES MÍNIMAS INTERNAS DE POZO (1)**

Capacidad	Apertura	X (mm)	Y (mm)
4	Lateral	1350	1400
6	Central	1750	1600
8	Central	1800	1900
9	Central	1800	1950
10	Central	1800	1980
11	Central	1800	2000
12	Central	2000	2130
13-14-15	Central	2100	2200
16	Central	2300	2200
17	Central	2300	2250
18	Central	2450	2400
20	Central	2550	2400
23	Central	2650	2400
24	Central	2650	2500
27	Central	2650	2660
30	Central	2650	2810
33	Central	2800	2810

(1) Para capacidades superiores a las establecidas en este cuadro, las dimensiones se deben basar en las especificaciones de cada uno de los fabricantes.

a.2. Las dimensiones mínimas para sobre recorrido, foso, altura y sala de máquinas en los pozos de ascensores para pasajeros deben ser las establecidas en el siguiente cuadro:

#### **DIMENSIONES MÍNIMAS DE FOSO, SOBRECORRIDO Y ALTURA DE SALA DE MAQUINAS (mm) (2).**

Velocidad (m/s)- (m/min.)	Foso	Sobrecorrido	Altura de sala de máquinas
0.5-30	1450	4200	2000
0.75-75	1500	4200	2000
1;1.25-60.75	1500	4600	2200
1.5;1.6-90;96	1800	4850	2200
1.75-105	2100	5000	2200
2.0-120	2400	5500	2200-2600(*)
2.5-150	2600	5700	2400-2600(*)
3.0-1.80	3000	6000	2500-2600(*)
3.5-210	3200	6400	3000
4.0-240	4300	7100	3000

(\*)= Tracción directa o sin drenaje.

(2) Para velocidades superiores a las establecidas en este cuadro, las dimensiones se deben basar en las especificaciones de cada uno de los fabricantes.

a.3. Disposiciones específicas. - En la disposición de cierre, las holguras entre las hojas de puertas y entre éstas y el marco, sus largueros verticales, dintel y quicio de estas puertas, deben ser los más reducidos posibles, esta condición está cumplida cuando estas holguras no superan los 10mm. Para evitar riesgos de cizallamiento durante el funcionamiento, la cara exterior de las puertas automáticas deslizantes no tendrá hendiduras o salientes de más de 3mm. Las aristas de éstas deben estar achaflanadas en el sentido del movimiento.

Para efectos del cálculo de capacidad se considera pasajero a una persona con peso entre 66kg y 80kg. La capacidad y área útil de cabina por cada pasajero deben ser las establecidas en el siguiente cuadro:

### CAPACIDAD Y ÁREAS ÚTILES DE CABINA

Pasajeros	Capacidad (Kg.)		Área útil de cabina	
	No.	Mínimo	Máximo	Mínimo
3	200	240	0,20	0,24
4	280	320	0,19	0,24
5	350	400	0,19	0,24
6	420	480	0,19	0,21
7	490	560	0,18	0,21
8	550	640	0,18	0,20
9	600	720	0,17	0,19
10	680	800	0,17	0,19

Para	11	750	880	0,17	0,19
	12	840	960	0,16	0,19
	13	900	1040	0,16	0,19
	14	950	1120	0,16	0,19
	15	1000	1200	0,16	0,18
	16	1080	1280	0,16	0,18
	17	1150	1360	0,15	0,18
	20	1350	1600	0,15	0,18
	24	1600	1920	0,14	0,18
	27	1800	2160	0,14	0,18
	30	2100	2400	0,13	0,18

Diseños especiales tales como: ascensores panorámicos, ascensores con doble puerta (doble embarque), ascensores inclinados, ascensores con máquinas desplazadas del pozo o elevadores con puertas de apertura lateral, las dimensiones y características de deben basar en las especificaciones de cada uno de los fabricantes.

a.4. Todo pozo de ascensor para Montacamillas debe cumplir con los requisitos mínimos de dimensiones internas establecidos en el siguiente cuadro:

**DIMENSIONES MÍNIMAS INTERNAS DE POZO PARA MONTACAMILLAS (3)**

Capacidad pasajeros	Apertura	X	Y
11	Lateral	2050	2900
13-15-20	Lateral	2300	2900
21	Lateral	2400	2810

(3) Para capacidades superiores a las establecidas en el cuadro 19, las dimensiones se deben basar en las especificaciones de cada uno de los fabricantes.

a.5. Las dimensiones mínimas para sobre recorrido, foso y altura de sala de máquinas en los pozos de ascensores para montacamillas deben ser las establecidas en el siguiente cuadro:

**DIMENSIONES MÍNIMAS DE FOSO, SOBRECORRIDO Y ALTURA DE SALA DE MAQUINAS PARA MONTACAMILLAS (mm) (4)**

Velocidad (m/s)- (m/min)	Foso	Sobrecorrido	Altura de sala de máquinas
0.37;0.5-22.30	1450	4400	2500
0.75;1.00;1.25-45;60;90	1550	4500	2500

(4) Para velocidades superiores a las establecidas en el cuadro 20, las dimensiones se deben basar en las edificaciones de cada uno de los fabricantes.

a.6. Las cabinas de ascensores para montacamillas deben cumplir con los requisitos establecidos en el siguiente cuadro:

#### ÁREA ÚTIL MÍNIMA DE CABINA (m<sup>2</sup>) (5)

Capacidad pasajeros	Área útil
11-13	2.31
15	2.42
20	3.30
21	3.36

(5) Para diseños generales y especiales tales como: elevadores panorámicos, elevadores con doble puerta (doble embarque), elevadores inclinados con máquinas desplazadas del pozo o elevadores con puertas de apertura lateral, las dimensiones y características se deben basar en las especificaciones de cada uno de los fabricantes.

a.7 Deben preverse orificios de ventilación que van a situarse en la parte superior del pozo, de una superficie total mínima del 1% de la sección transversal de éste.

### PARÁGRAFO VI VISIBILIDAD EN ESPECTÁCULOS

**Artículo 628.-ALCANCE.** - Todos los locales destinados a centros de reunión, espectáculos deportivos y afines, cumplirán con todos los artículos especificados en la presente Sección.

**Artículo 629.-CONSTRUCCIÓN.** - Los locales se construirán de tal modo que todos los espectadores tengan una perfecta visibilidad desde cualquier punto de la sala, hacia la totalidad del área donde se desarrolle el espectáculo.

**Artículo 630.- CÁLCULO DE LA ISÓPTICA.** - La visibilidad se determinará usando el cálculo de isópticos, en base de una constante "K", que es el resultado de la diferencia de niveles entre el ojo de una persona y la parte superior de la cabeza del espectador situado en la fila inmediata inferior.

Esta constante tendrá un valor mínimo de 0,12 m.

**Artículo 631.-** OTROS SISTEMAS DE TRAZO DE ISÓPTICOS. - Para el cálculo de la visibilidad podrá usarse cualquier otro sistema de trazo y cuando se demuestre que la visibilidad obtenida cumpla con todo lo especificado en esta Sección.

**Artículo 632.-** NIVEL DE PISO. - Para el cálculo del nivel del piso en cada fila de espectadores, se considerará que la altura entre los ojos del espectador y el piso, es de 1,10 m., cuando éste se encuentre en posición sentado y de 1,50 m. cuando los espectadores se encuentren de pie.

**Artículo 633.-** CÁLCULO DE ISÓPTICA EN TEATROS Y ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS.- Para el cálculo de la isóptica en locales donde el espectáculo se desarrolle en un plano horizontal, se preverá que el nivel de los ojos de los espectadores, no sea inferior en ninguna fila, al del plano en que se efectúa el espectáculo y, el trazo de la isóptica, se realizará a partir del punto extremo del proscenio, cancha, límite más cercano a los espectadores o del punto de visibilidad más crítico.

**Artículo 634.-** CÁLCULO DE ISÓPTICOS EN CINES.- Para los locales destinados a cines, el ángulo vertical formado por la visual del espectador y una línea norma a la pantalla en el centro de la misma, no podrá exceder a 30 y, el trazo de la isóptica se efectuará a partir del extremo inferior de la pantalla.

**Artículo 635.-** DATOS QUE DEBERÁ CONTENER EL PROYECTO.- Deberán anexarse al proyecto los planos de las isópticas y los cuadros de cálculos correspondientes que contendrán como mínimo lo siguiente:

- a. Ubicación y nivel de los puntos más críticos para el cálculo de visibilidad, la distancia en planta entre éstos y la primera fila de espectadores y las distancias entre cada fila sucesiva.
- b. Los niveles de los ojos de los espectadores de cada fila con respecto al punto crítico, base del cálculo.
- c. Los niveles de piso correspondiente a cada fila de los espectadores con aproximación de 0,5 cm. para facilitar la construcción de los mismos y,
- d. La magnitud de la constante "K" empleada.

## **PARÁGRAFO VII CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y VOLADIZOS**

**Artículo 636.-** CUBIERTAS.- La última losa de cubierta de toda edificación debe encauzar las pendientes de descarga de agua lluvia hacia una bajante prevista en la construcción.

Si la cubierta es inclinada, debe contar con un sistema periférico de canales para el agua de lluvia y descargarla dentro del predio; no podrá evacuarse hacia los terrenos adyacentes ni al espacio público.

**Artículo 637.-CERRAMIENTOS.-** Los muros divisorios entre predios podrán construirse hasta una altura máxima de 3,50 m. medidos desde el nivel natural del terreno. La altura máxima de los cerramientos frontales será de 2,50 m. y en las zonas industriales podrá tener hasta 3,50 m. En los predios con frente a ejes de uso múltiple no podrán edificarse cerramientos frontales ni laterales que ocupen el retiro frontal.

Las embajadas o sedes diplomáticas, por razones de seguridad, podrán elevar sus cerramientos laterales y posteriores, previa autorización de la dirección correspondiente.

Los solares no edificados deberán cerrarse respetando la zonificación, con una pared de 2,50 m. de altura como mínimo, debiendo ser enlucida, pintada y tratada de tal forma que su acabado no altere al ornato de la ciudad.

**Artículo 638.-VOLADIZOS.-** Se considera voladizo a todo elemento construido, abierto o cubierto, que sobresalga del plano vertical de la edificación.

En lotes cuya Forma de Ocupación sea Sobre Línea de Fábrica no se permiten voladizos ni balcones, sólo se podrá considerar volumetría de fachada hasta 30 cm. a partir de los 2,50 metros libres sobre el nivel de la acera. Entre bloques, en las fachadas laterales se podrán diseñar balcones sin voladizos; hacia la fachada frontal deberá mantener los 6,00 metros libres entre balcones.

En zonificaciones con retiros frontales se permiten voladizos en una dimensión equivalente al 10% del ancho de la vía y hasta un máximo de tres metros. No se permitirán volados ocupando los retiros laterales y posteriores, a excepción que sean hacia retiros de protección de quebradas, riberas de ríos y espacios verdes públicos, en cuyo caso podrá tener una dimensión máxima de un metro; o constituyan elementos de fachada como aleros, ductos de chimeneas, molduras, protección de ventanas y jardinerías.

## PARÁGRAFO VIII ESTACIONAMIENTOS

**Artículo 639.- CLASIFICACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS.-** Los estacionamientos públicos se clasifican para efectos de su diseño, localización y según el tipo de vehículos, en los siguientes grupos:

- a. Estacionamientos para vehículos menores como motocicletas y bicicletas.
- b. Estacionamientos para vehículos medianos: automóviles, jeeps, camionetas.
- c. Estacionamientos para vehículos de transporte público y de carga liviana: buses, busetas y camiones rígidos de dos y tres ejes.
- d. Estacionamientos de vehículos de carga pesada destinados a combinaciones de camión, remolque o tracto camión con semi-remolque o remolque.

**Artículo 640.- CÁLCULO DEL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS.** - El cálculo del número de estacionamientos se determina de acuerdo a los usos de suelo establecidos y constan en el cuadro No. 29 de esta Sección.

**REQUERIMIENTO MÍNIMO DE ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS POR USOS**

USOS	No. de Unidades	No. de Unidades para visitas	Áreas para vehículos menores y otras áreas complementarias
<b>RESIDENCIAL (5)</b>			
Vivienda igual o menor a 65 m <sup>2</sup> de AU	1 c/2 viviendas	1c/8 viviendas	
Vivienda mayor a 65 m <sup>2</sup> hasta 120 m <sup>2</sup> de AU	1/vivienda	1c/8 viviendas	
Vivienda mayor a 120 m <sup>2</sup> de AU	2 c/vivienda	1c/4 viviendas	
<b>COMERCIAL Y DE SERVICIOS</b>			
<b>Normas Generales (1)</b>			
Unidades de Comercio menores a 50 m <sup>2</sup>	No requiere		
Comercios desde 52 m <sup>2</sup> hasta 250 m <sup>2</sup>	1 c/50 m <sup>2</sup> de AU		
Comercios desde 251 m <sup>2</sup> hasta 500 m <sup>2</sup>	1 c/25 m <sup>2</sup> de AU		
Comercios desde 501 m <sup>2</sup> hasta 1000 m <sup>2</sup>	1 c/20 m <sup>2</sup> de AU		Un módulo de estacionamiento para vehículos menores
Comercios mayores a 1000 m <sup>2</sup>	1 c/15 m <sup>2</sup> de AU		5 % del área del lote para carga y descarga.

			Cinco módulos de estacionamientos para vehículos menores.
Oficinas en general	1 c/50 m <sup>2</sup> de AU	1 c/200 m <sup>2</sup> de AU	Un módulo de estacionamiento para vehículos menores.
<b>Normas Específicas</b>			
Sucursales bancarias, Cajas de Ahorro, Cooperativas, Financieras.	1 c/30 m <sup>2</sup> de AU		.
Lubricadoras, Lavadoras de autos, mecánicas.	1c/30 m <sup>2</sup> de área de trabajo		10% del área del lote para espera y visitas
Peñas, discotecas, bares, salones de banquetes y recepciones, cafés concierto, casinos.	1 c/20 m <sup>2</sup> de AU		Un módulo de estacionamiento para vehículos menores
Acopio y distribución de materiales pétreos para construcción, distribuidora de GLP de 500 a 3.000 cilindros de 15 kg. Centros de acopio de GLP.	1 c/150 m <sup>2</sup> del área de terreno		10% del área del lote para carga y descarga. Un módulo de estacionamiento para vehículos menores
<b>USOS</b>	<b>No. de Unidades</b>	<b>No. de Unidades para visitas</b>	<b>Áreas para vehículos menores y otras áreas complementarias</b>
Agencias y patios para distribución y venta de vehículos y maquinaria.	1 c/20 m <sup>2</sup> de área de exhibición construida o abierta		10% del área del lote para carga y descarga. Un módulo de estacionamiento para vehículos menores.
Bodegas de productos elaborados	1 c/150 m <sup>2</sup> de AU		10% del área del lote para carga y descarga.
Bodegas comerciales de productos perecibles y no perecibles	1 c/100 m <sup>2</sup> de AU		
Hoteles	1 c/50 m <sup>2</sup> de AU		
Casas de huéspedes, hostales, residenciales.	1 c/100 m <sup>2</sup> de AU		
Moteles	1 c/30 m <sup>2</sup> de AU		Tres módulos de estacionamiento para vehículos menores.

Oficinas de Administración pública de carácter zonal, de ciudad y metropolitano.	1 c/30 m <sup>2</sup> de AU		
<b>EDUCACIÓN</b>			
Preescolar y escolar (nivel básico). Colegios secundarios, unidades educativas (nivel básico y bachillerato)	1 c/120 m <sup>2</sup> de AU	1 c/250 m <sup>2</sup> de AU	Bahía de ascenso y descenso de pasajeros próxima a la entrada principal y área de estacionamiento exclusivo para 3 autobuses de transporte escolar dentro del predio.
Institutos de educación especial, centros de capacitación laboral, institutos técnicos, centros artesanales y ocupacionales, escuelas taller, centros de investigación y experimentación. Sedes administrativas y dependencias de universidades.	1 c/60 m <sup>2</sup> de AU	1 c/120 m <sup>2</sup> de AU	Un módulo de estacionamiento para vehículos menores.
Superior: Universidades, Institutos de Educación Superior.	1c/30 m <sup>2</sup> de AU	1 c/60 m <sup>2</sup> de AU	Bahía de ascenso y descenso de pasajeros próxima a la entrada principal y área de estacionamiento exclusivo para 3 autobuses de transporte escolar dentro del predio.  Cinco módulos de estacionamientos para vehículos menores.
<b>CULTURA</b>			
<b>Norma General</b>	1 c/50 m <sup>2</sup> de AU		Tres módulos de estacionamiento para vehículos menores.
<b>Normas específicas</b>			
Bibliotecas, museos y salas de exposiciones	1 c/40 m <sup>2</sup> de AU		
Teatros, cines, salas de conciertos y auditorios.	1 c/10 m <sup>2</sup> de AU		
<b>SALUD</b>			

Norma General	1 c/40 m <sup>2</sup> de AU	60% para público	
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>			
Norma General	1 c/100 m <sup>2</sup> de AU		Un módulo de estacionamiento para vehículo menores.
<b>RECREATIVO Y DEPORTIVO</b>			
<b>Normas específicas</b>			
Parque infantil, barrial, sectorial, zonal de ciudad o metropolitano y zoológico	1 c/500 m <sup>2</sup> de AU		Dos módulos de estacionamiento para vehículos menores en: parque infantil, barrial, sectorial. Seis módulos para parques ciudad y metropolitanos.
Centros deportivos, coliseos y estadios.	1 c/75 m <sup>2</sup> de AU		
Gimnasios y piscinas.	1 c/40 m <sup>2</sup> de AU		
Plaza de toros, hipódromos, velódromos, pistas de patinaje.	1 c/10 m <sup>2</sup> de AU		
<b>USOS</b>	<b>No. de Unidades</b>	<b>No. de Unidades para visitas</b>	<b>Áreas para vehículos menores y otras áreas complementarias</b>
<b>RELIGIOSO</b>			
Norma General	1 c/ 25 puestos		Tres módulos de estacionamiento para vehículos menores.
<b>SERVICIOS PÚBLICOS</b>			
<b>SEGURIDAD</b>			
Norma General	1c/50 m <sup>2</sup> de AU		Un módulo de estacionamiento para vehículos menores
<b>SERVICIOS FUNERARIOS</b>			
Funerarias	1 c/20 m <sup>2</sup> de AU		Un módulo de estacionamiento para vehículos menores

Cementerio con fosas	1 c/200 m <sup>2</sup> del área para enterramientos.		
Cementerio con nichos	1 c/50 m <sup>2</sup> de área para nichos, columbarios y osarios.		
<b>TRANSPORTE(4)</b>			
Norma General	1 c/50 m <sup>2</sup> de área de terreno		Un módulo de estacionamiento para vehículos menores para transporte sectorial. Seis para EQ transporte de ciudad o metropolitano.
<b>INDUSTRIA</b>			
Norma General	1 c/200 m <sup>2</sup> de AU		Área de carga y descarga dentro del predio para mínimo del predio para mínimo un vehículo pesado. Dos módulos de estacionamiento para vehículos menores.

**Notas:** Las fracciones mayores no requieren estacionamientos hasta llegar al siguiente rango de metros cuadrados.

AU= Área útil total de construcción.

- 1) Los casos no contemplados en las normas específicas se someterán a las normas generales según el caso.
- 2) Se preverá en todos los casos la dotación de estacionamientos para personas con discapacidad a razón de uno por cada 25 estacionamientos, tanto estos como los de visitas estarán ubicados con facilidades de acceso a la edificación.
- 3) En construcciones con usos combinados la norma se aplicará para cada uno de ellos.
- 4) En proyectos especiales, se observará un dimensionamiento particular de estacionamientos, coordinado y aprobado por Dirección de Planificación Territorial.
- 5) En vivienda progresiva el número de estacionamientos se calculará en función del área total de la urbanización considerando su proyección de crecimiento.

**Artículo 641.-NORMAS GENERALES PARA LA IMPLANTACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS.** - Para su implantación los estacionamientos observarán los siguientes criterios:

a. Para vehículos menores:

El módulo de estacionamientos tendrá una dimensión mínima de 2,30 m. por 5,00m. y deberá albergar ocho bicicletas o tres motos.

Se localizará en un lugar cercano al acceso principal de la edificación, separada y diferenciada del área de parqueo vehicular; contarán con señalización e identificación visible, contará con elementos de sujeción para estabilizar las bicicletas.

b. Para vehículos motorizados:

1. ingreso vehicular no podrá ser ubicado en las esquinas, ni realizarse a través de plazas, plazoletas, parques, parterres ni pretilas y se lo hará siempre desde una vía pública vehicular.

2. En caso de que el predio tenga frente a dos vías, el ingreso vehicular se planificará por la vía de menor jerarquía, salvo estudio previo de tráfico y pendientes aprobado por la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP.

3. Los accesos a los estacionamientos deberán conservar el mismo nivel de la acera, a partir de la línea de fábrica se permitirá una tolerancia del 10% en dirección de la pendiente hasta un máximo de tres (3) metros.

4. En rampas helicoidales, una a lado de la otra, la rampa exterior se deberá destinar para subir y la interior para bajar. La rotación de los automóviles es conveniente que se efectúe en sentido contrario al movimiento de las manecillas del reloj.

5. Las rampas helicoidales en todo tipo de estacionamientos y edificios de estacionamientos deberán cumplir las siguientes dimensiones:

Radio de giro mínimo al eje de la rampa (del carril interior)	7,50 m.
Ancho mínimo del carril interior	3,50 m.
Ancho mínimo del carril exterior	3,20 m.
Sobre-elevación máxima:	0,1m/m
Altura mínima de guarniciones centrales y laterales	0,15 m.
Anchura mínima de aceras laterales:	0,30 m, en recta y 0,50 m. en curvas.

6. En todas las formas de ocupación y en lotes con o sin pendientes, el cambio de pendiente de las rampas de acceso vehicular se iniciará a partir de tres metros (3m) medidos desde la línea de fábrica.

7. El ancho mínimo de las rampas de acceso a los estacionamientos, será de dos con setenta metros (2,70m.).

8. El ancho de la puerta de estacionamientos tendrá un mínimo de 2,30 m. y no podrá batirse hacia el espacio público.

9. Todo espacio destinado para estacionamiento debe disponerse de una reserva permanente de lugares destinados para vehículos que transporten

- o pertenezcan a personas discapacitadas o con movilidad reducida a razón de una plaza por cada 25 lugares o fracción.
10. De los lugares destinados a estacionamientos para personas con movilidad reducida, un 50% de los requeridos deberán ser para visitas, deben ubicarse lo más próximo posible a los accesos de los espacios o edificaciones y preferentemente al mismo nivel del acceso. Para aquellos casos donde se presente un desnivel entre la acera y el pavimento del estacionamiento el mismo debe salvarse mediante rampas de acuerdo a lo establecido en la norma NTE INEN 2 245.
  11. Los lugares destinados a estacionamientos deben estar señalizados horizontal y verticalmente con el símbolo de personas con discapacidad, de forma que sean fácilmente identificados a distancia. Estas señalizaciones deben estar de acuerdo con las normas NTE INEN 2 239 y 2 240.
  12. Los retiros laterales podrán ocuparse con estacionamientos cubiertos a partir del retiro frontal, la cubierta deberá ser inaccesible y su altura mínima será de dos metros veinte centímetros (2,20m) y máxima de tres metros cincuenta centímetros (3,50m.).

Dentro del periodo de vigencia de la presente normativa, cuando se trate de ampliaciones de construcciones con permiso o licencia de construcción, licencia de reconocimiento de la construcción informal, en predios que no permitan la ubicación del número de estacionamientos previstos en el cuadro No. 29, se exigirá los que técnicamente sean factibles, con excepción de aquellas que van a ser destinados a centros de diversión: cines, teatros, discotecas, salas de baile, peñas, salones de banquetes y fiestas, casinos; coliseos, plaza de toros, estadios, mercados y universidades e institutos superiores, los que deberán cumplir con la normativa establecida. Se procederá de igual forma en edificaciones construidas antes de la vigencia de esta normativa y que vaya a ser declaradas en propiedad horizontal.

No se podrán modificar los bordillos, las aceras ni las rasantes, sin previa autorización expresa de la Dirección Municipal de Obras Públicas. El chaflán de acceso de la vía con la acera no podrá superar un ancho de cincuenta centímetros. No se permite la ocupación de aceras para estacionamientos de vehículos.

Los puestos en todos los estacionamientos deben disponer de topes de 0,15 m. de alto, separados 0,80 m. del límite del mismo. Cuando existan antepechos o muros frontales, los puestos contarán con topes de 0,15 m. de alto.

**Artículo 642.- ESTACIONAMIENTOS EN LA VÍA PÚBLICA.-** Los estacionamientos localizados en la vía pública se regirán conforme a los lineamientos establecidos y de acuerdo a las características geométricas de los diferentes tipos de vías.

**Artículo 643.- ESTACIONAMIENTOS EN SITIOS ESPECÍFICOS ABIERTOS.-** El área de estacionamiento debe estar estrictamente delimitada y señalizada. Los puestos no deben interrumpir los cruces peatonales, las rampas para personas con capacidad reducida, el acceso a predios privados, o la disposición del mobiliario urbano y la arborización.

Deben continuar con el mismo diseño y material de la acera, como mínimo 0,10 m. por debajo del nivel de ésta y con una pendiente máxima del 3% hacia la vía.

Los estacionamientos no deben interrumpir la circulación de la acera al paso cebra y de ésta a la otra acera.

En los casos en que se cree una isla para separar la zona de parqueo de la vía, esta debe tener un ancho mínimo de 2,50 m.

**Artículo 644.- DIMENSIONES MÍNIMAS PARA PUESTOS DE ESTACIONAMIENTOS DE VEHÍCULOS LIVIANOS.** - Las dimensiones y áreas mínimas requeridas para puestos de estacionamiento se registrarán por la forma de colocación de los mismos y de acuerdo al siguiente cuadro:

#### DIMENSIONES MÍNIMAS PARA PUESTOS DE ESTACIONAMIENTOS

Forma de colocación	A	B	C
A 45°	3,40	5,00	3,30
A 30°	5,00	4,30	3,30
A 60°	2,75	5,50	6,00
A 90°	2,30	4,80	5,00
En paralelo	6,00	2,20	3,30

A, B y C son diferentes para cada forma de colocación de los puestos de estacionamientos.

**Artículo 645.- ÁREAS MÍNIMAS DE LOS PUESTOS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS LIVIANOS.** - Según la ubicación de los puestos de estacionamiento con respecto a muros y otros elementos laterales, los anchos mínimos se registrarán por las siguientes medidas:

#### ÁREA MÍNIMA PARA VEHÍCULOS LIVIANOS

Lugar de emplazamiento	

	Para vehículos livianos
Abierto por todos los lados o contra un obstáculo	5,00m. x 2,30 m.
Con pared en uno de los lados	5,00m. x 2,50 m.
Con pared en ambos lados (caja)	5,00 m. x 2,80 m.

Dimensiones mínimas de los lugares destinados al estacionamiento vehicular de las personas con capacidad reducida.

Ancho: 3,50 m.= Área de transferencia: 1,00 m. + área para el vehículo: 2,50 m.

Largo: 5,00 m.

**Artículo 646.- ESTACIONAMIENTOS DE VEHÍCULOS PESADOS.-**

Las alternativas de estacionamientos son: a 30, 45, 60 y 90 grados.

Longitud mínima de parqueo= longitud del vehículo + ancho del vehículo (2,60m.) + 0,40 m. de tolerancia (camiones).

Camiones articulados: ancho mínimo de las circulaciones 6,00 m.

Camiones rígidos: ancho mínimo de las circulaciones 9,00 m.

**DIMENSIONES PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS (Metros)**

TIPO DE VEHÍCULO	INCLINACIÓN														
	90			60			45			30			Paralelo		
	A	L	C	A	L	C	A	L	C	A	L	C	L	A	C
<b>PESADO</b>	3,00	10,00	8,00	5,50	10,15	8,00	4,20	9,20	6,00	6,20	7,60	6,00	12,00	3,00	6,00
<b>TIPO A</b>	3,00	18,00	12,00	3,50	17,00	12,00	4,20	14,85	9,00	6,20	11,70	9,00	22,00	3,00	9,00
<b>TIPO B</b>	3,00	14,00	12,00	3,50	13,60	12,00	4,20	12,00	9,00	6,20	9,65	9,00	17,00	3,00	9,00

**Tipo A:** Buses, busetas, camiones rígidos de 2 y 3 ejes.

**Tipo B:** Tracto- camiones, semi-remolques y remolques.

**A=** ancho, **L=** largo y **C=** carril de circulación.

**Artículo 647.- COLOCACIÓN DE VEHÍCULOS EN FILA.-** En los estacionamientos públicos o privados, que no sean de autoservicio, podrá permitirse que los puestos se dispongan de tal manera que para sacar un vehículo se mueva un máximo de dos.

**Artículo 648.-PROTECCIONES.** - Las rampas, fachadas, elementos estructurales y paredes colindantes con los estacionamientos deberán protegerse con dispositivos capaces de resistir posibles impactos de vehículos.

**Artículo 649.-SEÑALIZACIÓN.** - Se adoptará la señalización de tránsito utilizada en las vías públicas y los elementos más adecuados para informar:

- Altura máxima permisible
- Entradas y salidas de vehículos
- Casetas de control
- Sentido de circulaciones y rampas
- Pasos peatonales
- Divisiones entre puestos de estacionamientos
- Columnas, muros de protección, bordillos y topes
- Nivel, número de piso y número del puesto.

**Artículo 650.-VENTILACIÓN.** - La ventilación en los estacionamientos podrá ser natural o mecánica.

- a. Ventilación natural: El área mínima de vanos para ventilación natural será de 5% del área del piso correspondiente, dispuestos en las paredes exteriores opuestas.
- b. Ventilación mecánica: Cuando no se cumplan con las disposiciones del inciso anterior, la ventilación para extraer y evitar la acumulación de gases tóxicos podrá ser mecánica, especialmente en las áreas destinadas a la entrega y recepción de vehículos.

**Artículo 651.-ILUMINACIÓN.**- La iluminación en estacionamientos se sujetará en las siguientes normas:

Áreas	Iluminación (lux)
Corredores de circulación	90-160
Aparcamiento de vehículos	30-100
Acceso	500-1000

**Artículo 652.-BATERÍAS SANITARIAS EN ESTACIONAMIENTOS.**- Los estacionamientos públicos tendrán baterías sanitarias independientes para los empleados y para el público.

Las baterías sanitarias para empleados estarán equipadas como mínimo de un inodoro, un lavamanos, un urinario, y vestuarios con ducha y canceles. Las baterías

sanitarias para el público serán para hombres y mujeres por separado y el número de piezas sanitarias estará de acuerdo a la siguiente relación: hasta 100 puestos de estacionamientos: un inodoro, dos urinarios, dos lavamanos para hombres: y, dos inodoros y dos lavamanos, para mujeres. Sobre los 100 puestos de estacionamiento, y por cada 100 en exceso o fracción mayor de 50 se aumentará un número de piezas sanitarias igual a la relación anterior. Si la fracción fuera menor de cincuenta, aumentará la mitad.

Se considerará además la localización de baterías sanitarias para personas con capacidad y movilidad reducida.

Se dispondrá de un punto de agua en cada piso para uso de los clientes.

**Artículo 653.-ESTACIONAMIENTOS FUERA DEL PREDIO.** - En edificaciones sujetas a reformas donde no se pudiera disponer parcial o totalmente de los estacionamientos exigidos por la norma, se podrán ubicar en otro predio situado a una distancia no mayor a 400,00 m., medidos desde el acceso principal de la edificación.

**Artículo 654.-PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.** - Los estacionamientos públicos o privados, se aislarán de las propiedades colindantes en toda su extensión con muros cortafuegos, a menos que la distancia con edificios vecinos sea mayor o igual a 6,00 m.

Los establecimientos cumplirán con todas las disposiciones referidas a protección contra incendios, a más de las normas que exija el Cuerpo de Bomberos de Manta para cada caso en particular.

Los estacionamientos de más de un piso o que formen parte de un edificio de uso mixto, se construirá íntegramente con materiales contra incendios.

**Artículo 655.-EDIFICIOS DE ESTACIONAMIENTOS.** - Los edificios de estacionamientos deberán cumplir además de las normas generales, con las siguientes condiciones:

- a. Tendrán una altura libre mínima de 2,30 m. medidos desde el piso terminado hasta la cara inferior del elemento de mayor descuelgue.
- b. Todas las edificaciones que por su ubicación no estén afectadas por retiros frontales a la vía pública o pasajes, deberán prever a la entrada y salida de vehículos, una zona de transición horizontal no menor a 3,00 m. de longitud, medidos desde la línea de fábrica, con una pendiente no mayor al 10%.

- c. Los carriles para entrada o salida de vehículos serán dos cuando el estacionamiento albergue más de cuarenta puestos.
- d. Cada carril deberá tener un ancho mínimo útil de 2.50 m, cuando se encuentren juntos. En caso de carriles separados, cada carril tendrá un ancho mínimo útil de 2.70 m. En todos los casos deberán estar perfectamente señalizados.
- e. Tendrán áreas de espera cubiertas ubicadas a cada lado de los carriles, las que deberán tener una longitud mínima de 6,00 m, y un ancho no menor de 1,20 m, el piso terminado estará elevado 0,15 m. sobre el nivel de los carriles.
- f. Las casetas de control, junto a los accesos vehiculares, tendrá una superficie máxima de 5,00 m<sup>2</sup> y deberán incluir media batería sanitaria.
- g. Los estacionamientos deberán tener las circulaciones vehiculares independientes de las peatonales.
- h. Las rampas tendrán una pendiente máxima del 18%, con tratamiento de piso antideslizante y un ancho mínimo por carril de 2,50 m. en las rectas.
- i. Los edificios que dispongan de otros sistemas de circulación vertical para vehículos, deberán cumplir las normas específicas para ascensores y montacargas de esta normativa.
- j. El radio de curvatura mínimo, medido al eje de la rampa será e 4,50 m. Cuando existan dos carriles juntos se considerará el radio de curvatura del carril interior. Las circulaciones interiores no serán inferiores a 5,00 m.
- k. La pendiente máxima de las rampas con estacionamiento en la propia rampa será del 9%.
- l. Las columnas y muros que limitan pasillos de circulación deberán tener una protección permanente de 0,30 x 0,15 m. sin aristas vivas.
- m. La altura máxima de edificación con rampas no podrá exceder los siete pisos.

## **PARÁGRAFO IX PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

**Artículo 656.-** NORMAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS. - Todo proyecto arquitectónico y urbano deberá considerar las normas especiales de prevención contra incendios contemplados en la Ley de Defensa Contra Incendios, su Reglamento y los reglamentos internos del Cuerpo de Bomberos.

También se someterán a estas normas los edificios que fueren objeto de ampliación o remodelación, en una superficie mayor a la tercera parte del área construida.

**Artículo 657.-** INSPECCIONES. - Después de la aprobación del proyecto y durante la construcción del edificio, el GADMC-Manta, Cuerpo de Bomberos podrán realizar inspecciones para constatar el cumplimiento de las medidas de protección contra incendios.

**Artículo 658.-** GENERALIDADES. - Las medidas de protección contra incendios, derrames, fugas, inundaciones, deberán ser consideradas desde el momento en que se inicia la planificación de todo proyecto arquitectónico y se elaborarán las especificaciones técnicas de los materiales de construcción.

Las edificaciones deberán contar con las instalaciones y los equipos requeridos para prevenir y combatir los incendios, derrames, fugas, inundaciones, a la vez que prestar las condiciones de seguridad y fácil desalojo de personas en caso de pánico.

Las normas de protección contra incendios, fugas, derrames, inundaciones deberán ser cumplidas por todos los edificios existentes de acuerdo a lo que determina el Reglamento de Prevención de Incendios, así como por los edificios a construirse y aquellos que estando construidos fueran objeto de ampliación, alteración, remodelación, o remoción de una superficie que supere la tercera parte del área total construida de la edificación.

Si tales obras aumentaran el riesgo de incendios por la nueva disposición funcional o formal, o por la utilización de materiales altamente inflamables, el Cuerpo de Bomberos, podrá prohibir se ejecución.

**Artículo 659.-** MEDIDAS EN LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES.- En las construcciones ya existentes, y que no hayan sido edificadas de acuerdo con las normas de protección contra incendios, establecidas para el caso, debe cumplirse la protección contra incendios, supliendo medidas de seguridad que no sean factibles de ejecución por aquella que el Cuerpo de Bomberos determine.

**Artículo 660.-** SEPARACIÓN DE EDIFICIOS. - Cuando los edificios se encuentren separados entre sí por una distancia inferior a tres metros, los muros enfrentados no presentaran vanos ni huecos.

La cubierta de un edificio cuya distancia a otro edificio colindante sea inferior a tres metros no presentara huecos de salida, salida, lucernarios, ni claraboyas.

**Artículo 661.-** ACCESIBILIDAD DE VEHÍCULOS DE EMERGENCIA. - Toda nueva edificación debe disponer al menos de una fachada accesible a los vehículos de servicio contra incendios y de emergencia. No se permitirá distancia mayor a 30,00 m. desde la edificación más alejada hasta el sitio de estacionamiento y maniobras.

**Artículo 662.-** LIMITACION DE ÁREAS LIBRES. - Todo edificio se diseñará de modo que no existan áreas libres mayores a 100 m<sup>2</sup> por planta. Si por razones funcionales

un edificio requiere de locales con áreas libres mayores a la señalada, estos se permitirán exclusivamente en planta baja, mezzanine, primera planta alta y segunda planta alta, siempre y cuando desde estos locales existan salidas directas hacia la calle, ambiente abierto o escaleras de incendios.

**Artículo 663.-ABERTURAS DE ATAQUE.-** Los subsuelos y sótanos de edificios destinados a cualquier uso, con superficie de piso iguales o superiores a 500 m<sup>2</sup>, deben tener aberturas de ataques superiores que consistirán en un hueco de no menos de 0.60 m de diámetro o lado, practicado en el entrepiso superior o en la parte superior de la mampostería, fácilmente identificable y cerrado con baldosa, bloque de vidrio, tapa metálica o rejilla sobre marco o bastidor que en caso de incendio pueda ser retirado con facilidad.

**Artículo 664.-DIVISIÓN DE SECTORES DE INCENDIO.** - Todo edificio se dividirá en sectores de incendios, independientes, de dimensiones máximas especificadas para cada uso, de manera que el fuego iniciado en uno de ellos quede localizado, retardando la propagación a los sectores de incendios próximos.

Se entenderá como sector de incendio al espacio limitado en todas las superficies de contigüidad con otros por cerramientos de materiales resistentes al fuego.

Los lugares de mayor riesgo de incendios: cuarto de máquinas, calderos, hornos, cocinas industriales, bodegas de materiales altamente combustibles, tanques fijos de gas (GLP), etc. Conformarán sectores independientes de incendio y de ninguna manera comprometerán las vías de evacuación, las que implementarán medidas de prevención de incendios según el riesgo que representen.

**Artículo 665.-MUROS CORTAFUEGOS.-** Los sectores de alto riesgo de incendios, dispondrán de muros cortafuegos para evitar la propagación del incendio a los sectores contiguos, los mismo que, estarán contruidos en su totalidad con materiales resistentes al fuego durante 180 minutos, deberán levantarse desde los cimientos hasta la coronación del edificio, se prolongaran hasta las fachadas o aleros si los hubiera, no presentaran en lo posible aberturas y en el caso de existir puertas serán resistentes al fuego por el mismo periodo de tiempo que el muro.

**Artículo 666.-PROTECCIÓN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE ACERO.** - Los elementos estructurales de acero, en edificios de más de cuatro niveles, deberán protegerse por medio de recubrimientos a prueba de fuego.

En los niveles destinados a estacionamiento será necesario colocar protecciones a estos recubrimientos para evitar que sean dañados por los vehículos.

**Artículo 667.-PRECAUCIONES DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS.-** Durante las diferentes etapas de la construcción de cualquier obra, deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar los incendios, y en su caso para combatirlos mediante el equipo de extinción adecuado. Este deberá ubicarse en lugares de fácil acceso, y se identificará mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

**Artículo 668.-ESCAPES DE LIQUIDOS INFLAMABLES.-** Se tomarán las medidas necesarias para evitar escapes de líquidos inflamables hacia los sumideros o desagües como también la formación de mezclas explosivas o inflamables de vapores y aire.

Como alternativas de control se podrán construir muros contenedores, fosas perimetrales, tanques secundarios de la menos 110% de la capacidad del tanque o reservorio del combustible o del producto. Así también se deberá encontrar la solución más adecuada para la reutilización, tratamiento o disposición final del producto derramado.

Las sustancias químicas que puedan reaccionar juntas y expeler emanaciones peligrosas o causar incendios u explosiones, serán almacenadas separadamente unas de otras.

**Artículo 669.-ALMACENAMIENTO DE LIQUIDOS INFLAMABLES Y MATERIALES ALTAMENTE COMBUSTIBLES.-** Queda prohibido mantener o almacenar líquidos inflamables dentro de los locales destinados a reunir gran número de personas, tales como: cines, teatros, escuelas, clubes, hospitales, clínicas, hoteles, locales deportivos, y similares, se lo hará en locales propios para este uso, los mismos que formaran sectores independientes de incendio e implementaran el sistema de prevención y control de incendios, según lo determina el Cuerpo de Bomberos de Manta.

Ninguna vivienda ni parte de ella podrá utilizarse para almacenar materiales altamente combustibles, inflamables o explosivos.

**Artículo 670.-VIVIENDA DEL GUARDIAN, CONSERJE O PORTERO. -** Deberá tener comunicación directa con un medio exigido de salida o directamente a la calle.

**Artículo 671.-ELEVADORES Y MONTACARGAS. -** Los pozos de elevadores y montacargas estarán contruidos con materiales incombustibles y contarán con un sistema de extracción de humos, y tomarán en cuenta las disposiciones sobre las Condiciones del Pozo de Ascensores.

**Artículo 672.-** INSTALACIONES ELÉCTRICAS. - Toda edificación deberá mantener un sistema de instalación eléctrica acorde con el uso de la edificación, diseñados para funcionar sin sobrecarga y con los dispositivos de seguridad necesarios. Es prohibido realizar instalaciones improvisadas y/o temporales.

En el Sistema de Instalación Eléctrica se instalarán dispositivos apropiados para interrumpir el flujo de la corriente eléctrica en un lugar visible y de fácil acceso e identificación.

**Artículo 673.-** CALENTADORES DE AGUA A GAS (GLP).- Los calentadores de agua a gas se instalarán de preferencia en el exterior de las edificaciones, en locales propios para este uso, ubicados en sitios independientes, construidos con materiales incombustibles, en caso de que tales locales requieran de puertas, estas también serán construidas con materiales resistentes al fuego, se tomarán además las medidas protecciones para la acción de la lluvia y del viento.

Los calentadores de agua a gas podrán instalarse en el interior de las viviendas o edificios siempre y cuando dispongan de un ducto de evacuación de los productos de combustión del gas, el local donde se instale el calentador deberá tener un volumen mínimo de 8 m<sup>3</sup>, suficientemente ventilado, que permitirá la circulación de aire.

Los artefactos diseñados para funcionar con gas licuado de petróleo (GLP), no podrán instalarse en subsuelos u otros pisos cuyo nivel permita la acumulación explosiva gas-aire. Las mangueras, accesorios y ductos de evacuación del producto de la combustión estarán contruidos por materiales incombustibles.

**Artículo 674.-** INSTALACIÓN CENTRALIZADA DE GAS (GLP).- La instalación centralizada de gas y los tanques fijos de GLP, se referirán a las normas y disposiciones de la presente normativa y las que el INEN y el Cuerpo de Bomberos determinen según su respectivo reglamento.

**Artículo 675.-** CHIMENEAS. - Las chimeneas deberán proyectarse de tal manera que los humos y gases sean conducidos por medio de un ducto directamente al exterior en la parte superior de la edificación, a una altura no menor de 1.00 m. del último nivel accesible.

En el caso de necesitar varias chimeneas, cada una de ésta dispondrá de su propio ducto.

**Artículo 676.- PUERTAS.** - En todas las edificaciones con excepción de las viviendas unifamiliares, las puertas que se dispongan a lo largo de la vía de evacuación se construirán con materiales a prueba de fuego, especialmente a la entrada de ascensores y escaleras, en donde el efecto de embudo y tubo puede facilitar una propagación del fuego hacia los pisos superiores o donde líquidos o sólidos inflamables pueden extender el fuego a pisos inferiores.

**Artículo 677.- PISOS, TECHOS Y PAREDES.** - Los materiales que se empleen en la construcción, acabado y decoración de los pisos, techos y paredes de las vías de evacuación o áreas de circulación general de los edificios serán a prueba de fuego y que en caso de arder no desprendan gases tóxicos o corrosivos que puedan resultar claramente nocivos.

**Artículo 678.- RAMPAS Y ESCALERAS** Las rampas y cajas de escaleras que no sean unifamiliares deberán construirse con materiales incombustibles.

Las escaleras de un edificio, salvo las situadas bajo la rasante, deberán disponer de sistemas de ventilación natural y directa al exterior; que facilite su aireación y evacuación natural del humo.

**Artículo 679.- CUBOS DE ESCALERAS ABIERTOS.** - Las escaleras abiertas al hall o a la circulación general de la edificación en cada uno de los niveles, estarán ventiladas permanentemente al exterior por medio de vanos, cuya superficie no sea menor de 10% del área en planta del cubo de escaleras, con el sistema de ventilación cruzada.

Únicamente los edificios considerados de bajo riesgo de incendio de hasta 5 pisos de altura y con una superficie no mayor a 1.200 m<sup>2</sup> de construcción podrán implementar este tipo de escaleras.

**Artículo 680.- CUBOS DE ESCALERAS CERRADOS.** - El cubo de escalera cerrado estará limitado por elementos constructivos cuya resistencia al fuego sea mínimo de dos horas, dispondrán de ventilación natural y direccional al exterior que facilite su aireación y extracción natural del humo por medio de vanos, cuya superficie no sea inferior al 10% del área en planta de la escalera. El cubo de escalera deberá contar con puertas que le comuniquen con la circulación general del edificio en cada nivel, fabricadas de material resistente al fuego mínimo de dos horas y dotadas de un dispositivo de cierre automático.

Las edificaciones de más de 5 pisos de altura o que superen los 1.200 m<sup>2</sup> de área total de construcción, deberán contar con este tipo de escalera.

Cuando las escaleras se encuentren en cubos "c" completamente cerrados, deberá construirse adosado a ellos un ducto de extracción de humos, cuya área en planta sea proporcional a la del cubo de la escalera y que su boca de salida sobresalga del último nivel accesible en 2.00m como mínimo. Este ducto se calculará de acuerdo a la siguiente relación:

$$A = \frac{hs}{200}$$

A= área en planta del ducto, en metros cuadrados.

H= altura del edificio, en metros.

S= área en planta del cubo de una escalera, en metros cuadrados.

En este caso, el cubo de la escalera no estará ventilado al exterior en su parte superior para evitar que funcione como chimenea; sin embargo, podrá comunicarse con una terraza accesible por medio de una puerta que cierre herméticamente en forma automática y abra hacia afuera, la cual no tendrá cerradura de llave. La ventilación de estos cubos se hará por medio de vanos en cada nivel con persianas fijas inclinadas, con pendiente ascendente hacia los ductos de extracción, cuya superficie no será menor del 5%, ni mayor del 8% del área en planta del cubo de escaleras. En edificios cuya altura sea mayor a 7 plantas, este sistema contará con extracción mecánica, a instalarse en la parte superior del ducto.

**Artículo 681.-ESCALERAS DE SEGURIDAD.** - Se consideran escaleras de seguridad aquellas que presentan máxima resistencia al fuego, dotadas de antecámara ventilada.

Las escaleras de seguridad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Las escaleras y cubos de escaleras deberán ser fabricadas en materiales con resistencia mínima de 4 horas contra el fuego.
- b. Las puertas de elevadores no podrán abrirse hacia la caja de escaleras, ni a la antecámara.
- c. Deberá existir una antecámara construida con materiales resistentes al fuego, mínimo por 4 horas y con ventilación propia.
- d. Las puertas entre la antecámara y la circulación general serán fabricadas de material resistente al fuego, mínimo por 4 horas. Deberán cerrar herméticamente.
- e. Las cajas de escaleras podrán tener aberturas interiores, solamente hacia la antecámara.
- f. La abertura hacia el exterior estará situada mínimo a 5.00 m. de distancia de cualquier otra abertura del edificio o edificaciones vecinas, debiendo estar protegida por un techo de pared ciega, con resistencia al fuego de 4 horas como mínimo.

- g. Las escaleras de seguridad, podrán tener iluminación natural a través de un área mínima de 0.90m<sup>2</sup> por piso y artificial conectada a la planta de emergencia de la edificación.
- h. La antecámara tendrá mínimo un área de 1.80 m<sup>2</sup> y será de uso colectivo.
- i. Las puertas entre la antecámara y la escalera deberán abrir en el sentido de la circulación, y nunca en contra de ella, y estarán fabricadas con material resistente al fuego mínimo por una hora y media.
- j. Las puertas tendrán una dimensión mínima de 1.00 m. de ancho y 2.10 m. de altura.
- k. Toda edificación de 8 pisos de altura en adelante, independientemente del área total de construcción, deberá contar con este tipo de escaleras.

**Artículo 682.- VÍAS DE EVACUACIÓN.** - Toda edificación deberá disponer de una ruta de salida, de circulación común continua y sin obstáculos que permitan el traslado desde cualquier zona del edificio a la vía pública o espacio abierto. Las consideraciones a tomarse serán las siguientes:

- a. Cada uno de los elementos constitutivos de la vía de evacuación, como vías horizontales, verticales, puertas, etc., deberán ser construidas con materiales resistentes al fuego.
- b. La distancia máxima de recorrido en el interior de una zona hasta alcanzar la vía de evacuación o la salida al exterior será máximo de 25 m, pero puede variaren función del tipo de edificación y del grado de riesgo existente. La distancia a recorrer puede medirse desde la puerta de una habitación hasta la salida en edificaciones que albergan pocas personas, en pequeñas zonas o habitaciones, o desde el punto más alejado de la habitación hasta la salida o vía de evacuación cuando son plantas más amplias y albergan un número mayor de personas.
- c. Las vías de evacuación de gran longitud deberán dividirse en tramos de 25,00 m. mediante puertas resistentes al fuego.
- d. La vía de evacuación en todo su recorrido contará con iluminación y señalización de emergencia.
- e. Cuando existan escaleras de salidas procedentes de pisos superiores y que atraviesan la planta baja hasta el subsuelo se deberá colocar una barrera física o un sistema de alerta eficaz al nivel de planta baja para evitar que las personas cometan un error y sobrepasen el nivel de salida.
- f. Si en la vía de evacuación hubiera tramos con desnivel, las gradas no tendrán menos de 3 contrahuellas y las rampas no tendrán una pendiente mayor al 10%; deberán estar claramente señalizadas con dispositivo de material cromático. Las escaleras de madera, de caracol, ascensores y escaleras de mano no se aceptan como parte de la vía de evacuación.
- g. Toda escalera que forme parte de la vía de evacuación, conformara un sector dependiente de incendios, se ubicara aislada de los sectores de mayor riesgo como son: cuarto de máquinas, tableros de medidores, calderos y depósitos de combustibles, etc.

**Artículo 683.-SALIDAS DE ESCAPE O EMERGENCIA.** - En toda edificación y particularmente cuando la capacidad de los hoteles, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos deportivos sea superior a 50 personas, o cuando el área de ventas, de locales, y centros comerciales sea superior a 1.000 m<sup>2</sup>, deberán contar con salidas de emergencia que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Deberán existir en cada localidad o nivel del establecimiento.
- b. Serán en número y dimensiones tales que, sin considerar las salidas de uso normal, permitan el desalojo del local en un máximo de 2,5 minutos.
- c. Tendrán salida directa a la vía pública, aun pasillo protegido o a un cubo de escalera hermética, por medio de circulaciones con anchura mínima igual a la suma de las circulaciones que desemboquen en ellas.
- d. Las salidas deberán disponer de iluminación de emergencia con su respectiva señalización, y en ningún caso, tendrá acceso o cruzaran a través de locales de servicio, tales como cocinas, bodegas, y otros similares.
- e. Ninguna parte o zona del edificio o local deberá estar alejada de una salida al exterior y su distancia estará en función del grado de riesgo existente, en todo caso el recorrido excederá en 25,00 m.
- f. Cada piso o sector de incendio deberá tener por lo menos dos salidas suficientemente amplias, protegidas contra la acción inmediata de las llamadas y el paso del humo, y separas entre sí. Por lo menos una de ellas constituirá una salida de emergencia.

**Artículo 684.-EXTINTORES DE INCENDIO.** - Toda edificación deberá estar protegida con extintores de incendio del tipo adecuado, en función de las diferentes clases de fuego, el tipo de construcción y el uso de la edificación.

Los extintores se colocarán en las proximidades de los sitios de mayor riesgo o peligro, de preferencia junto a las salidas y en lugares fácilmente identificables y accesibles desde cualquier punto del local, considerando que la distancia máxima de recorrido hasta alcanzar el extintor más cercano será de 25,00 m.

El número de extintores no será inferior a uno por cada 200,00 m<sup>2</sup> de local o fracción.

Los extintores ubicados fuera de un gabinete de incendios, se suspenderán en soportes o perchas empotradas o adosadas a la mampostería, de tal manera que la base de la válvula estará a una altura de 1,50 m. del nivel del piso acabado; se colocaran en sitios fácilmente identificables y accesibles.

**Artículo 685.- SISTEMA HIDRAÚLICO CONTRA INCENDIOS.-** Toda edificación de más de cuatro pisos de altura o que superen los 1.200,00 m<sup>2</sup> de área total de construcción, deberán implementar el sistema hidráulico de incendios, así como edificaciones de superficies menores que dado su uso o riesgo de incendios lo

requiera, tales como: establecimientos educativos, hospitalarios, coliseos, estadios, mercados, templos, plaza de toros, orfanatos, asilo de ancianos, albergues, residencia de discapacitados y centros de protección de menores.

La red de agua será de acero, de uso exclusivo para el servicio de extinción de incendios y deberá protegerse contra acciones mecánicas en los puntos que se considere necesario.

Las columnas de agua deberán soportar como mínimo una presión de 40 kg/cm<sup>2</sup> y el diámetro se ajustará al rendimiento del equipo de presurización para obtener la presión mínima, que en ningún caso será inferior a 63,50 mm. Se extenderán a todo lo alto de la edificación con derivaciones a las bocas de agua y de impulsión. En el caso de tratarse de una columna húmeda, permanentemente presurizada, se conectará además a la reserva de agua para incendios y esta a su vez con el correspondiente equipo de presurización.

Las columnas de agua, salidas o bocas de agua, mangueras, bocas de impulsión, rociadores automáticos, etc., deberán ser diseñadas de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos.

**Artículo 686.- BOCA DE INCENDIO EQUIPADA.** - Las salidas o boca de agua para incendio irán conectadas permanentes a la red de abastecimiento de agua para incendio y cumplirán con las condiciones mínimas de presión y caudal aun en los puntos más desfavorables de la instalación.

El número y ubicación de las bocas de agua para incendio, posibilitarán cubrir la totalidad de la superficie a proteger, su colocación será tal que su centro estará a una altura máxima de 1,70 m con relación al nivel del piso terminado. El diámetro mínimo será de 38,00 mm.

Todos los elementos que componen la boca de incendio equipada como: mangueras, soporte, hacha, extintor, etc. irán alojadas en un armario metálico o gabinete de incendios sea de superficie o empotrado en la mampostería, de dimensiones suficientes para permitir la extensión rápida y eficaz de la manguera.

Los gabinetes de incendio mantendrán una zona libre de obstáculos lo suficientemente amplia que permita su acceso y maniobra sin dificultad; se ubicaran cerca de las puertas o salidas pero en ningún caso obstaculizaran las vías de evacuación, contarán además con su respectiva señalización.

La separación máxima entre dos gabinetes de incendio será de 50,00 m, y la distancia de recorrido desde cualquier punto del local protegido hasta alcanzar el gabinete de incendio más cercano, será máximo de 25,00 m.

**Artículo 687.- BOCA DE IMPULSION PARA INCENDIO.** - La red de servicio contra incendio dispondrá de una derivación hacia la fachada principal del edificio o hacia un sitio de fácil acceso para los vehículos de bomberos, termina en una altura de 0,90 m del nivel del piso terminado.

La boca de impulsión estará colocada con la respectiva tapa de protección y señalizada con la leyenda "USO EXCLUSIVO DE BOMBEROS".

**Artículo 688.- RESERVA DE AGUA PARA INCENDIOS.** - En aquellas edificaciones donde el servicio de protección contra incendios requiera de instalación estacionaria de agua para incendios, esta debe ser prevista en caudal y presión suficientes, aun en caso de suspenderse el suministro energético o de agua de la red pública.

Se deberá prever almacenamiento de agua en proporción de 5,00 litros por m<sup>2</sup> construido, reserva exclusivamente a surtir la red interna para combatir incendios.

La capacidad mínima será de 10.000,00 lts.

**Artículo 689.- HIDRANTES.** - Los edificios que por su volumen de construcción o por el nivel de riesgos de incendios, implementarán adicionalmente con el servicio de hidrantes, según lo determine la normativa de Incendios del Cuerpo de Bomberos de Manta.

Para que un edificio pueda considerarse protegido por la instalación de hidrantes deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Se instalarán en relación de no menos 1 por cada 45,00 m. de pared exterior y a una distancia medida en dirección perpendicular a la fachada de máximo 15,00 m.
- b. Para su ubicación se tomará ventaja de puertas y/o ventanas, de modo que se requiera las mínimas longitudes de mangueras para alcanzar las aberturas a través de las cuales pueda atacarse el incendio.
- c. Su ubicación permitirá fácil accesibilidad y localización en sus inmediaciones por los vehículos contra incendios, contará además con su respectiva señalización.
- d. Darán cumplimiento a las especificaciones técnicas determinadas por la Empresa respectiva y asegurarán su correcto funcionamiento y disponibilidad permanente.

**Artículo 690.-** SISTEMA DE DETECCIÓN AUTOMÁTICA, ALARMA Y COMUNICACIÓN INTERNA DE INCENDIOS. - El Sistema de Detección Automática de Incendios se utilizará preferentemente en establecimientos de servicio al público o en locales cuyo uso represente mediano y alto riesgo de incendios tales como: establecimientos públicos, hospitalarios, coliseos, estadios, mercados, templos, plazas de toros, orfanatos, asilo de ancianos, albergues, residencias de discapacitados y centros de protección de menores. Serán de la clase y sensibilidad adecuada para detectar el tipo de incendio que previsiblemente pueda producir cada local y evitando que los mismos puedan activarse en situaciones que no corresponda a una emergencia real.

En el caso de implementarse difusores de sonido, accionados por pulsadores manuales estos serán fácilmente visibles y estarán protegidos por un cristal cuya rotura será necesaria para su activación. La distancia máxima en recorrer hasta alcanzar el pulsador más cercano será de 25 m.

La instalación del Sistema de Detección Automática de Incendios como la de los pulsadores de alarma deberá estar alimentada permanentemente por el servicio de la red pública y por una fuente energética de emergencia, que asegure su funcionamiento sin interrupción.

Los sistemas de detección, alarma y comunicación interna de incendios se someterán a las disposiciones del reglamento de prevención de incendios.

**Artículo 691.-** ILUMINACION DE EMERGENCIA. - Las instalaciones destinadas a iluminación de emergencia aseguran su funcionamiento en los locales y vías de evacuación hasta las salidas, en casos de emergencia.

Deberá funcionar mínimo durante una hora, proporcionando en el eje de los pasos principales una iluminación de por lo menos 50 lux. Estará prevista para entrar en funcionamiento automáticamente al producirse el fallo de energía de la red pública.

**Artículo 692.-** SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA. - Todos los elementos e implementos de protección contra incendios deberán ser debidamente señalizados para su fácil identificación desde cualquier punto del local a que presten protección.

Todos los medios de salida con sus cambios de dirección (corredores, escaleras y rampas) serán señalizados mediante letreros con texto SALIDA o SALIDAS DE EMERGENCIA, según sea el caso y flecha o símbolos luminosos que indiquen la

ubicación y dirección de la salida, debiendo estar iluminados en forma permanente aunque se interrumpa el servicio eléctrico general.

Los colores, señales, símbolos de seguridad como los colores de identificación de los diferentes tipos de tubería se regirán de acuerdo a lo establecido en las Normas INEN 440 y 439, se considerará además lo establecido en la NTE INEN 2 239:2000 referente a señalización y a lo dispuesto por el Cuerpo de Bomberos.

**Artículo 693.-UBICACIÓN DE IMPLEMENTOS.** - La ubicación y colocación de los elementos e implementos de protección contra incendios se efectuarán de acuerdo con las disposiciones del Cuerpo de Bomberos, tanto en lugares, como en cantidad, identificación, iluminación y señalización.

**Artículo 694.-DISPOSICIONES ADICIONALES Y SOLUCIONES ALTERNATIVAS.**  
- En caso de alto riesgo, el Cuerpo de Bomberos podrá exigir el cumplimiento de disposiciones adicionales o diferentes a las establecidas.

De igual manera, aceptará soluciones alternativas, a solicitud del interesado, siempre y cuando tales medidas, sean compatibles o equivalentes a las determinadas en su Reglamento.

**Artículo 695.-DIVERSIDAD DE USOS.** - Cuando exista diversidad de usos en una misma edificación, siempre y cuando los usos sean compatibles, se aplicará a cada sector o uso las disposiciones pertinentes exigidas por el Cuerpo de Bomberos.

**Artículo 696.-CASOS NO PREVISTOS.** - Los casos no previstos en esta Sección, quedarán sujetos a las disposiciones que para el efecto dicte el Cuerpo de Bomberos de Manta.

## **PARÁGRAFO X CONSTRUCCIONES SISMORESISTENTES**

**Artículo 697.-REFERENCIA A NORMAS ESPECÍFICAS.** - Todas las edificaciones deberán poseer una estructura que tenga estabilidad, tanto para cargas verticales, como para empujes sísmicos, conforme a las normas y recomendaciones de:

- a. El Código Ecuatoriano de la Construcción, parte reglamentaria, volumen I, elaborado por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN, en abril de 1977 y aprobado por acuerdo Ministerial No. 592, del 7 de junio de 1977, del Ministerio de Industrias Comercio e Integración. Código Ecuatoriano de la Construcción INEN 2000.

- b. Las especificaciones vigentes del Instituto Americano de Construcciones de Acero (AICS), cuando se trata de estructuras metálicas.
- c. Las recomendaciones para las construcciones en madera del Acuerdo de Cartagena.
- d. Cuando en estos documentos no hubiere normas expresas sobre una materia específica, sobre todo relacionada con el análisis y diseño sismo resistente de estructuras, se aplicarán criterios, procedimientos y recomendaciones que estén de acuerdo con las mejores y más modernas prácticas de la ingeniería estructural a nivel internacional y que se encuentren reflejadas en normas y códigos vigentes en países con características sismológicas similares a las nuestras; y,

Cuando se pusiesen en vigencia a nivel nacional nuevas normas de construcción que sustituyan, modifiquen o complementen a las indicadas en el presente artículo, éstas deberán ser aplicadas por los profesionales, proyectistas o constructores.

La memoria técnica de análisis y diseño estructural contendrá sistemas de cálculos utilizados en el análisis, información de ingreso y salida del programa electromagnético utilizados, métodos de cálculo empleados.

## **PARÁGRAFO XI DE LA PROTECCIÓN DE LA VEGETACIÓN, ESPACIOS Y ELEMENTOS NATURALES**

**Artículo 698.- CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS.** - El derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, obliga a todos los ciudadanos, entidades e instituciones a proteger los espacios y elementos naturales, así como las áreas arqueológicas que constituyen patrimonio del país.

Para el efecto se establece la siguiente clasificación:

- a. Áreas de protección ecológica, son aquellas no modificables destinadas a la protección del medio ambiente urbano.
- b. Áreas de protección de ríos y quebradas destinadas a preservar y proteger los ríos, quebradas y cuencas hidrográficas.

Los usos y la conservación de estas áreas, serán protegidos mediante planes de manejo específico.

**Artículo 699.- PROTECCIÓN DE LA VEGETACIÓN.** - La vegetación existente tanto en el espacio público como en el privado, deberá protegerse de acciones que lleven a su destrucción parcial o total.

En todos los predios, sus propietarios están obligados a arborizarlos, guardando una proporción de un árbol por cada ciento cincuenta metros cuadrados de superficie del lote, como mínimo.

**Artículo 700.- OBRAS DE CONSERVACIÓN, RECUPERACIÓN O NUEVA EDIFICACIÓN.** - Toda obra de conservación, recuperación o nueva edificación deberá tomar en cuenta, la protección de la vegetación que viene a constituir parte del patrimonio arbóreo y natural, muy especialmente las especies autóctonas y tradicionales. En los planos de levantamiento del estado actual se harán constar los árboles en su posición real con los datos de la especie. Según el caso se autorizará o se exigirá variaciones en la obra o, en su defecto, se condicionará el permiso al trasplante, al replante o la protección de o los árboles mientras dure la obra.

**Artículo 701.- VEGETACIÓN EN LOS TALUDES.** - Todos los taludes cuya altura no sea mayor de cinco metros y no requieran muros de contención deberán estar recubiertos por vegetación rastrera o matorral y su parte superior libre de humedad.

**Artículo 702.- VEGETACIÓN EN ÁREAS NO OCUPADAS POR EDIFICIOS.** - Las áreas no ocupadas con edificación deberán tener vegetación en por lo menos un setenta por ciento. La Municipalidad, independientemente, o en acción conjunta con otras entidades estimulará la conformación de huertos y áreas forestales.

## **SECCIÓN IV FRACCIONAMIENTO DE SUELOS Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES**

### **PARÁGRAFO I FRACCIONAMIENTOS URBANOS Y AGRÍCOLAS Y REESTRUCTURACIÓN DE LOTES**

**Artículo 703.-** Las urbanizaciones, subdivisiones y reestructuraciones parcelarias, se sujetarán a las disposiciones que señala al respecto el COOTAD; uso del suelo y zonificación urbana establecidas en esta normativa; y, a las Normas Generales de esta Sección.

**Artículo 704.-CASOS ESPECIALES DE SUBDIVISION.** - En los casos de subdivisiones de un predio para transferencia de dominio, cuyo origen sea la sucesión por causa de muerte, donaciones legitimarias, o la partición judicial entre copropietarios, el tamaño del lote mínimo será el establecido en la Reglamentación del sector por esta normativa y siguiendo las normas de Urbanización o Lotización según sea el caso.

Este tipo de particiones pueden ser judiciales o extrajudiciales:

- a. En el caso de Partición Judicial de inmuebles, los jueces ordenarán que se cite con la demanda a la Municipalidad del Cantón y no se podrá realizar la Partición sino con informe favorable del Concejo Municipal. Si de hecho se realiza la partición, será nula;
- b. En el caso de Partición Extrajudicial, los interesados pedirán al GADMC-Manta la autorización respectiva a la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, sin la cual no podrán realizar la partición, según Artículo 473 del COOTAD.

Si por causa de la partición se produjeren lotes de menor cabida a la prevista en la zonificación del sector, los copropietarios tendrán que realizarla porcentualmente en relación con las porciones que señala la sucesión intestada como lo indica el Código Civil Ecuatoriano.

## **SECCIÓN V NORMAS PARA HABILITAR EL SUELO**

**Artículo 705.- LAS HABILITACIONES DEL SUELO.** - Las Habilitaciones del Suelo, son procesos técnico-legales y administrativos, para ordenar un espacio físico, mediante un sistema de planificación concordante con los Planes de Desarrollo de la ciudad, con las normas técnicas de diseño y legales pre-establecidas. También se le define como el Proceso que implica un cambio de uso del suelo rústico y que requiere la ejecución de servicios públicos.

Las Habilitaciones del Suelo se clasifican en: Fraccionamiento o Subdivisión Urbana; y, Urbanización.

**Artículo 706.- ÁMBITO.** - Las disposiciones de esta Sección se aplicarán a todo Fraccionamiento Territorial en el cantón Manta.

### **PARÁGRAFO I DE LAS URBANIZACIONES**

**Artículo 707.- ZONIFICACIÓN Y USO DE SUELO.** - La división de lotes, integración y urbanización de terrenos que se realicen en el cantón Manta, se sujetarán a las normas contenidas en esta normativa, de acuerdo a la Zonificación y Usos de Suelos vigentes en cada sector, establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y conforme al diseño del sistema vial aprobado por la Municipalidad.

En el área urbana de la ciudad, así como en el área urbana de las parroquias rurales, donde no exista planificación vial ni normas particulares de Uso de Suelo y de Edificación, se autorizarán fraccionamientos siempre y cuando el área mínima de cada lote sea de 150,00 m<sup>2</sup> para uso unifamiliar, y sin perjuicio de las afectaciones que a futuro pudieran tener los lotes propuestos por efecto de la planificación de nuevas vías o ampliación de las existentes; por tanto, los propietarios no presentarán reclamo de indemnización alguna a la Municipalidad por este motivo.

**Artículo 708.-FRACCIONAMIENTOS EN EL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA.** - Los lotes para vivienda en estos sectores no serán inferiores a los 200 m<sup>2</sup> de superficie en los sectores cercanos a poblados consolidados, a menos que sean parte de una urbanización aprobada por esta municipalidad; y de 500 m<sup>2</sup> mínimo en el resto del área de expansión urbana.

**Artículo 709.- SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIONES.** - El Concejo Municipal podrá acordar la suspensión hasta por un año, del otorgamiento de autorizaciones de fraccionamiento de terrenos y de edificación, en sectores comprendidos en un perímetro determinado, con el fin de estudiar actualizaciones en los Planes de Ordenamiento Territorial.

## PARÁGRAFO II DE LOS LOTES

**Artículo 710.-LOTES CON SERVICIOS.** - Este artículo establecerá normas y procedimientos para los proyectos de tipo urbanísticos con servicios básicos y vivienda tipo propuesta por el promotor.

Los lotes se acogerán a las características que propone el reglamento de normas arquitectónicas y urbanísticas y el siguiente cuadro donde se indica los tipos de solares y sus medidas mínimas según el tipo de lote.

### MEDIDAS Y NORMAS PARA LOTES CON SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL LOTE	ÁREA MÍNIMA DE LOTE	FRENTE MÍNIMO	COS	CUS	ALTURA	RETIRO FRONTAL	RETIRO LATERAL	RETIRO POSTERIOR	VOLADOS

SOLARES MEDIANEROS < A 100M <sup>2</sup>	72 M <sup>2</sup>	6	MAX. 70 %	140 %	3 MTS 1 PISO	3 MTS	NO EXIGIDO	2 MTS	0,90 HACIA RETIRO FRONTAL
SOLARES ESQUINEROS < A 100M <sup>2</sup>	84 M <sup>2</sup>	7	MAX. 70 %	160 %	6 MTS 2 PISOS	3 MTS	2 MTS	2 MTS	0,90 HACIA EL RETIRO FRONTAL MENOR
SOLARES PARA MULTIFAMILIARES	4 LOTES	24			9 MTS 3 PISOS	3MTS	2 MTS	2 MTS	

Para la autorización de promoción y sondeo de intención de compra del proyecto el promotor deberá tener aprobado el anteproyecto por la Dirección de Planificación Territorial, la cual emitirá un certificado que tendrá una vigencia de seis meses, tiempo suficiente para evaluar la factibilidad y aceptación del mismo.

Para aprobación del proyecto el promotor presentará los requisitos para el informe de aprobación del proyecto definitivo de urbanización o para el proyecto definitivo de urbanizaciones de interés social progresivo según sea el caso, paso seguido se procederá a la aprobación y protocolización de.

Los proyectos de este tipo deben contemplar todo tipo de estudios que garanticen su correcta realización con el uso de un sistema constructivo adecuado, es por eso que el promotor debe estar obligado a construir una vivienda modelo para poder evaluar el proceso, y en caso de no cumplir con los requerimientos establecidos realizar las modificaciones sugeridas previo la autorización de venta, caso contrario se derribará o desalojará el terreno.

Para proceder a la construcción de las viviendas tipo en venta, los promotores presentarán la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al Alcalde.
- Certificado de aprobación del proyecto.
- Certificación de Obras Públicas de haber ejecutado el 25% de obras

- planificadas en cada etapa.
- Plano de ejecución de obras por etapas.

Los promotores deben garantizar el funcionamiento de las redes internas de servicios públicos ante buen uso, durante tres años contados desde la fecha de entrega del proyecto, siempre y cuando no sean intervenidas por los copropietarios, y en caso de incumplir el promotor se someterá a sanciones que van desde una multa de cuatro salarios mínimos hasta la prohibición de realizar construcciones por un lapso de dos años.

**Artículo 711.-PORCENTAJE DE CESIÓN DEL PROYECTO.** - En el caso de proyectos urbanísticos el área de cesión a favor del GADMC-Manta destinada a vías y áreas comunales será del 30% al 35% de la superficie total del predio sometido a fraccionamiento, a menos que el propietario en forma voluntaria desee incrementarla.

**Artículo 712.-PROHIBICIÓN DE EXONERACIONES.** - En ningún caso habrá exoneraciones de porcentaje de cesión.

**Artículo 713.-CASO ESPECIAL DE AUMENTO DE COEFICIENTES.** - Los proyectos de urbanización concebidos con una estructura de centros urbanos cuya área mínima de espacio verde sea de una hectárea y avenidas articuladas a la trama vial existente, podrán incrementar dos pisos de altura y los correspondientes coeficientes, pudiendo utilizar formas de ocupación y usos compatibles autorizados para el sector.

**Artículo 714.-NORMAS TÉCNICAS.** -

- a. **ÁREA NETA A URBANIZAR.** - Se denomina a la superficie neta urbanizable una vez que se han descontado áreas que están afectadas por vías, acueductos, etc.

Toda urbanización debe tener como base dos áreas claramente definidas:

- Área Útil o vendible hasta el 70%
  - Área Cedida al GADMC-Manta mínimo 30% del área total del lote a urbanizar, donde se podrán implantar áreas comunales, vías y equipamientos en general.
- b. **ALTURA MÁXIMA.** - Dos pisos.

Se aclara que en urbanizaciones que se han obtenido el permiso para vivienda de un piso no podrán posteriormente solicitar se les otorgue permiso para dos pisos por ningún concepto.

Si el proyecto incluyera edificios multifamiliares estos se acoplarían a las normas técnicas de arquitectura y urbanismo del reglamento urbano del cantón y según el plano de uso y ocupación del suelo del sector.

- c. SUPERFICIE MÍNIMA DE LOS PREDIOS. - Para la fijación de las superficies mínimas en los fraccionamientos urbanos se atenderá a las normas que al efecto contenga el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y a los planos de Uso de Suelo, a menos que se trate de un fraccionamiento de lotes con servicios.

Los notarios y el Registrador de la propiedad del cantón, para la suscripción e inscripción de una Escritura de Fraccionamiento respectivamente, exigirán la autorización del GADMC-Manta, a través de Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, concedida para el fraccionamiento de los terrenos.

- d. DE LOS USOS DE SUELO. –

- USOS PERMITIDOS. - Nos referimos al uso de suelo predominante en el sector y el cual se adoptará en la aprobación del proyecto; si se trata de una urbanización el uso es el destinado a vivienda, el cual una vez aprobado, protocolizado y ejecutado, no podrá posteriormente ser modificado ni por los promotores, urbanizadores, propietarios, ocupantes o arrendatarios.

Si el proyecto no ha sido ejecutado y el sector presenta cambios en su uso de suelo, el promotor podrá solicitar un cambio de uso de suelo y una reestructuración del proyecto.

- USO CONDICIONADOS. - Esto es la ubicación de centros comerciales ubicados en áreas planificadas y autorizadas para la actividad. Si el solar se plantea combinado con uso residencial solo se permitirá ocupar un máximo de 25% de área de construcción.
- USOS PROHIBIDOS. - Todos los demás.

**Artículo 715.- PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN EN ETAPAS.** - Toda urbanización podrá ser planificada y ejecutada por etapas las mismas que incluirán los trabajos de loteo, infraestructura y áreas verdes y sus obras de urbanización serán entregadas al GADMC-Manta y a las empresas respectivas por etapas concluidas o en su totalidad, previo informe favorable de la Dirección Municipal de Obras Públicas.

### **PARÁGRAFO III SISTEMA VIAL**

**Artículo 716.- SISTEMA VIAL.** - Todo Fraccionamiento del Suelo debe contemplar un Sistema Vial de Uso Público. El Sistema Vial se sujetará a las especificaciones contenidas en los Cuadros No. 9 de características y especificaciones mínimas de las vías urbanas y Cuadro N°.29 donde indican los requerimientos mínimos de estacionamientos para vehículos livianos, en las Normas de Arquitectura y Urbanismo de esta normativa, referidos a especificaciones mínimas de vías, a las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre y demás normativa que regule esta materia.

**Artículo 717.- NORMAS DE DISEÑO VIAL:**

- a. Los proyectos deben respetar el trazado vial existente según el plan regulador vigente.
- b. Para los solares que no tengan acceso vehicular directo se contemplarán áreas de estacionamiento según normas antes citadas.
- c. Se proveerá de estacionamientos para propietarios y visitantes y el diseño vial irá de acuerdo a las características de las vías que indican los cuadros desarrollado en la presente normativa.

#### **PARÁGRAFO IV OBRAS DE INFRAESTRUCTURA**

**Artículo 718.- REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS.-** Los proyectos de Urbanización en áreas urbanas deberán sujetarse a las normas y disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y teléfonos. El promotor construirá y entregará sin costo al GADMC-Manta, las redes de infraestructura sobre la base del cronograma presentado por el interesado.

**Artículo 719.- NORMAS PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.**

- a. TIPOS DE ABASTECIMIENTO. - El abastecimiento del servicio de agua potable en una urbanización podrá plantearse de dos maneras:
  - A través de un sistema público de distribución, o
  - Con otras fuentes tales como vertientes, pozos, y Cuerpos superficiales.
- b. PARÁMETROS DE DISEÑO. - El diseño de este sistema debe contemplar los siguientes datos:

▪ Período de diseño	25 años
▪ Dotación (lt/hab/día)	150
▪ Densidad (hab/Viv)	6
▪ Coeficiente de máxima demanda diaria	1,2

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| ▪ Coeficiente de máxima demanda horaria     | 2                     |
| ▪ Diámetro mínimo de la red de distribución | 63 mm (long. < 100m)  |
| ▪ Presión mínima del servicio               | 6 mcm                 |
| ▪ Diámetro de conexiones domiciliarias      | 12,5 mm PVC roscables |

c. ESPECIFICACIONES. - Las especificaciones técnicas deberán ir de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Tubería PVC cloruro de polivinilo tipo presión,
- Uniones elastoméricas conforme a la norma INEN 1373
- Profundidad mínima de instalación del tubo 0,6 m en peatonales y 1,00 m en vehiculares
- Instalación de hidrantes en tubos de 100 mm o más
- Estructura de la red en forma de circuitos pitométricos

d. NORMAS PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO. –

Este sistema debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| ▪ Ramal intradomiciliario Ø4" | Pendiente 10% |
| ▪ Ramal domiciliario Ø6" HS   | Pendiente 6%  |
| ▪ Ramal domiciliario Ø8" HS   | Pendiente 4%  |
| ▪ Tirante Ø8" HS              | Pendiente 10% |
| ▪ Colector diámetro mínimo    | Ø8"           |

## PARÁGRAFO V DE LAS URBANIZACIONES Y PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

**Artículo 720.-** URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL. - Son urbanizaciones de interés social:

- a. Las urbanizaciones o programas de vivienda promovidos por el sector público y/o privado debidamente calificados ya sea por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda o por la Dirección de Planificación Territorial del GADMC-Manta o quien haga sus veces.
- b. Las urbanizaciones de interés social progresivas; y,
- c. Los asentamientos de hecho consolidados.

**Artículo 721.-** EJECUCIÓN POR ETAPAS. - Las urbanizaciones o programas de interés social podrán ser ejecutados por etapas y sus obras de urbanización serán entregadas al GADMC-Manta o a las empresas respectivas por etapas concluidas o en su totalidad, previo informe favorable de fiscalización emitido por el Fiscalizador de la Dirección Municipal de Obras Públicas.

**Artículo 722.-** AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR ESCRITURAS. - Concluido el trámite de aprobación, la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, emitirá una autorización en el cual se verifican los datos de linderos y ubicación de cada predio, la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, adjudicará una clave catastral.

**Artículo 723.-** URBANIZACIONES PROMOVIDAS POR EL MIDUVI Y EL GADMC-MANTA A TRAVÉS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO SI VIVIENDA-EP.- Son urbanizaciones o programas de vivienda de interés social, los promovidos y/o calificados por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) o indirectamente por este organismo del Estado en apoyo a otras instituciones públicas o privadas, empresas o constructores privados, cooperativas u organizaciones pro vivienda, y los que, a juicio del GADMC-Manta, se puedan considerar como tales, previo informe de la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces. El procedimiento será el establecido en los artículos que refieren al Informe Para Vivienda de Interés Social Progresiva, Informe Básico Para Urbanización de Interés Social Progresiva, Anteproyecto de Urbanizaciones de Interés Social Progresivo y Proyecto Definitivo de Urbanizaciones de Interés Social Progresivo señalados en el párrafo referente a la Aprobación de Urbanizaciones (Párrafo III) de la sección referente a los procedimientos (Sección VI), en el caso de programas de vivienda.

La construcción de las obras de equipamiento comunal será de responsabilidad del promotor Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (en todos los casos, tanto en proyectos desarrollados por esa institución, como los que reciban su calificación y apoyo), institución que coordinará su ejecución con todos los organismos del estado mediante convenios que garanticen su dotación en lo relativo a educación, recreación y deportes, bienestar social, salud, etc. La magnitud de estos equipamientos se calculará en función del número de habitantes proyectados.

Para garantizar el cumplimiento de las obras de urbanización quedarán hipotecados todos los lotes con prohibición expresa de enajenar debidamente notificada al Registrador de la Propiedad que corresponden al 25% del área de lotes vendible.

**Artículo 724.-** URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL PROGRESIVO. - Urbanización de interés social progresivo es aquella que según las especificaciones técnicas tanto arquitectónicas como urbanísticas, su ubicación, extensión de superficie y evaluación socio-económica se somete a los procedimientos y etapas que garanticen consolidar la urbanización en el plazo máximo de diez años.

Para la declaratoria de urbanización de interés social progresivo por parte del GADMC-Manta se requiere, salvo lo señalado por la normativa que exista exclusivamente sobre el tema, lo siguiente:

- a. Evaluación socioeconómica de sus integrantes por parte del GADMC-Manta;
- b. Plan de intención de la urbanización referido a su localización territorial y a su proceso de asentamiento, debidamente auspiciado por un profesional arquitecto; e,
- c. Informe básico emitido por Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

**Artículo 725.- ETAPAS DE LAS URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL PROGRESIVO.** - La urbanización se sujetará a las siguientes etapas evolutivas:

- a. ETAPA 1.- IMPLANTACIÓN.- En el plazo máximo de dos años se deberán realizar las obras de replanteo de la urbanización, apertura y rasanteo de vías, dotación de grifos comunitarios, pozos sépticos en áreas autorizadas por la EP-Aguas de Manta;
- b. ETAPA 2.- CONFORMACIÓN.- En la que se deberán cumplir con las obras de construcción de bordillos, afirmado de vías, red matriz de agua potable, colectores, principal de alcantarillado, red matriz de energía eléctrica, áreas verdes y comunales habilitadas en por lo menos un 20% para empezar a construir la vivienda tipo la cual será aprobada mediante un informe elaborado por el Fiscalizador de la Dirección Municipal de Obras Públicas, y,
- c. ETAPA 3.- CONSOLIDACIÓN.- En la que la organización social deberá realizar la entrega de las obras de infraestructura terminadas (agua potable, energía eléctrica, alcantarillado y vialidad), a las respectivas empresas. En todo lo relativo a las normas se sujetará al PARÁGRAFO IV de esta SECCIÓN.

Para garantizar el cumplimiento de las etapas evolutivas de la urbanización quedarán hipotecados todos los lotes con prohibición expresa de enajenar, debidamente notificada al Registrador de la Propiedad que corresponden al 25% del área de lotes vendible, excepto las urbanizaciones promovidas por la Empresa Municipal de Vivienda y Desarrollo Urbano Si Vivienda-EP.

El GADMC-Manta, suscribirá directamente los convenios de financiamiento y construcción de las obras de infraestructura, con los representantes legales de las organizaciones.

**PARÁGRAFO VI  
DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DE VIVIENDA A IMPLANTARSE EN LAS  
ÁREAS DE PROTECCIÓN URBANA**

**Artículo 726.- DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.** - Los proyectos especiales de vivienda a implantarse en áreas de protección urbana podrán desarrollarse en la totalidad de sus lotes.

**Artículo 727.- NORMAS A SEGUIR.** - Los proyectos de vivienda especiales, en su forma de ocupación, volúmenes de edificabilidad y altura de edificación se sujetarán a los siguientes datos y coeficientes máximos:

- a. Forma de ocupación aislada;
- b. Retiro frontal cinco metros;
- c. Retiros laterales y posteriores cinco metros;
- d. Retiros laterales entre viviendas diez metros;
- e. Coeficiente de ocupación del suelo quince por ciento;
- f. Coeficiente de utilización del suelo treinta por ciento; y,
- g. Altura de edificación seis metros (dos pisos).

**Artículo 728.- PROHIBICIÓN DE FRACCIONAR O DIVIDIR.** - Los proyectos a desarrollarse bajo la modalidad establecida en esta normativa no podrán ser fraccionados o subdivididos.

**Artículo 729.- REGULACIONES Y NORMAS ESPECIALES.** - A más de las regulaciones y normas de esta normativa, los proyectos que se construyan bajo esta modalidad se sujetarán a las siguientes regulaciones y normas especiales:

- a. A nivel arquitectónico, el proyecto deberá observar la utilización de elementos y materiales acordes con el paisaje natural del terreno y el sector, procurando su implantación racional y adaptación en relación a su topografía original; y,
- b. A nivel urbanístico el proyecto considerará y propondrá su articulación al sector, sujetándose al trazado vial y afectaciones previstos en esta normativa.
- c. La propuesta incluirá proyectos de forestación, jardinería y huertos, con el objeto de revitalizar el entorno ecológico y las actividades agrícolas de estas áreas.

## **PARÁGRAFO VII DE LAS EDIFICACIONES**

**Artículo 730.- EDIFICACIONES ANTERIORES A ESTA NORMATIVA.** - Las edificaciones construidas antes de la entrada en vigor de esta normativa, que por los nuevos datos de zonificación pueden incrementar los coeficientes de ocupación y utilización del suelo y la altura, deben obligatoriamente respetar el diseño original del edificio en relación con la estética y el sistema constructivo utilizados.

**Artículo 731.- OCUPACIÓN PROVISIONAL.** - En todos los predios podrán autorizarse con carácter provisional instalación de edificaciones de usos recreativos,

comerciales, para estacionamiento y publicidad, como aporte a un evento o realización de una actividad por temporada vacacional o días feriados, siempre y cuando se respeten las normas de convivencia y buen vivir.

Las edificaciones construidas deben tener carácter provisional y ser de tipo desmontable. Queda prohibida la ocupación de los retiros frontales establecidos por la zonificación.

La autorización para ocupación provisional no crea derecho para mantener la edificación por más de dos años. Pasado este lapso, el GADMC-Manta podrá requerir o disponer la demolición o desmontaje de las instalaciones, sin derecho a indemnización.

**Artículo 732.- EDIFICACIONES BAJO EL NIVEL DEL SUELO.-** Se podrán diseñar locales habitables bajo el nivel natural del suelo, siempre y cuando se cumplan todas las normas establecidas en este RUM para este tipo de establecimientos.

En ningún caso se sobrepasará el coeficiente de utilización del suelo y las alturas determinadas en la zonificación correspondiente.

**Artículo 733.- CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD.** - Estas se desarrollan siguiendo los siguientes indicadores:

- Frente del lote o solar
- Superficie de lote
- Número de pisos
- Actividad a desarrollarse
- Forma de ocupación del suelo

Todas estas condiciones basadas en el desarrollo de los Cuadros de Uso y Ocupación del Suelo de esta normativa.

## **PARÁGRAFO VIII DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

**Artículo 734.- EDIFICACIONES QUE PUEDEN SOMETERSE AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.** - Podrán sujetarse a las normas del régimen de propiedad horizontal las edificaciones que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas y comercios u otros bienes que de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento, sean independientes y puedan ser enajenados individualmente.

En caso de conjuntos habitacionales, comerciales, industriales u otros usos, que se desarrollen bajo este régimen, se someterán a la trama vial existente o planificada, en

este último caso deberá contarse con informe previo de la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

**Artículo 735.- NORMAS APLICABLES.** - Los edificios que se constituyan bajo el régimen de propiedad horizontal se sujetarán a las regulaciones de uso, utilización del suelo y densidad, contemplados en la zonificación establecida en esta normativa.

Deberán someterse, además, a las normas y disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y teléfonos, establecidas por los organismos competentes y a las disposiciones especiales establecidas a continuación:

- a. Las instalaciones de aprovisionamiento de agua potable, serán centralizadas, cada unidad tendrá un medidor propio, en un lugar fácilmente accesible dentro de cada unidad. Para uso comunal tendrá un medidor independiente;
- b. Las instalaciones de evacuación de aguas servidas se diseñarán de tal manera que cada departamento tenga su propia instalación hasta conectar con la red general de colectores del edificio; y,
- c. Las instalaciones eléctricas serán centralizadas. Cada unidad contará con su propio medidor, alimentado desde el tablero general. La iluminación de espacios comunales, escaleras, corredores, galerías y áreas exteriores se realizará de acuerdo a las normas de la Empresa Eléctrica de Manta.

**Artículo 736.- ESPACIOS COMUNALES.** - Las edificaciones constituidas bajo el régimen de propiedad horizontal, se sujetarán a la clasificación constante en el cuadro "NÚMERO MÁXIMO DE UNIDADES EN PROPIEDAD HORIZONTAL" de esta normativa, para la construcción de los espacios comunales de uso general.

En casos de edificios hasta cinco unidades de vivienda no se requerirán espacios comunales de uso general. Sólo para el cálculo de usos combinados se considerarán como áreas equivalentes para vivienda cien metros cuadrados y para comercio y oficinas cincuenta metros cuadrados.

Los espacios generales de uso comunal se clasifican en espacios construidos, áreas recreativas, retiros frontales y áreas de circulación vehicular y peatonal, y se sujetarán a las siguientes disposiciones:

#### NÚMERO MÁXIMO DE UNIDADES EN PROPIEDAD HORIZONTAL

GRUPO	VIVIENDA	COMERCIO	OFICINAS

		UNIDAD ES	M <sup>2</sup>	UNIDAD ES	M <sup>2</sup>
A	De 6 a 10	20	1,000	40	2,000
B	11 a 20	21 a 40	1050 a 2000	41 a 80	2050 a 4000
C	21 a 40	41 a 80	2050 a 4000	81 a 160	4050 a 8000
D	41 a 70	81 a 140	4050 a 7000	161 a 280	8050 a 14000
E	>71	>141	>7050	>281	>14050

En caso de edificios hasta 5 unidades de vivienda, no se requerirán espacios comunales de uso general.

Sólo para el cálculo de usos combinados se considerarán como áreas equivalentes:

Vivienda = 100 m<sup>2</sup>  
 Comercio y oficinas = 50 m<sup>2</sup>

- a. Espacios construidos: Los grupos B, C, D y E tendrán una unidad habitacional mínima para portero o conserje con medio baño incluido, o en su defecto, facilidades para servicios de guardianía externa. El grupo B, tendrá una sala comunal de copropietarios, con un área que será calculada conforme a las normas vigentes y que, en ningún caso, será inferior a veinte metros cuadrados. Para los grupos C, D y E, la sala comunal será igual a un metro cuadrado por unidad de vivienda o su equivalente para comercios y oficinas con un máximo de cuatrocientos metros cuadrados. Se podrán ubicar las áreas comunales construidas en la terraza de los edificios. Esta construcción no será contabilizada en el número de pisos del edificio. Deberá estar retirada al menos cinco metros al frente y tres metros lateralmente y hacia el fondo del perímetro de la terraza. Los equipamientos comunales ubicados en subsuelo, no se contabilizarán como piso útil, siempre y cuando no superen el cincuenta por ciento del coeficiente de ocupación del suelo establecido en la zonificación;
- b. Áreas recreativas: Las edificaciones de vivienda de los grupos A, B y C, tendrán un área recreativa mínima de diez metros cuadrados por unidad de vivienda. En los grupos D y E se calculará el 10% del área total a construirse. Para el cálculo de estas áreas no se tomarán en cuenta las superficies destinadas a circulación vehicular y peatonal. Los retiros frontales en zonas de uso residencial, podrán ser tratados como espacios comunitarios sin divisiones interiores, pudiendo ser encepados y arborizados. En edificaciones en altura se podrán utilizar las terrazas como áreas recreativas abiertas, siempre y cuando cuenten con las debidas seguridades y sean diseñadas específicamente para dicho fin; y,
- c. Áreas de circulación vehicular y peatonal: su diseño se sujetará a las disposiciones de esta normativa.

Los bienes comunales de las edificaciones que pueden someterse al régimen de propiedad horizontal de la presente normativa, son de responsabilidad de los copropietarios, una vez que las obras han sido debidamente ocupadas y otorgado el Permiso de Habitabilidad por parte de las Direcciones Municipales de Planificación Territorial y Obras Públicas. El Promotor entregará dichas obras a la Junta de Copropietarios quienes se responsabilizarán por los costos que genere su mantenimiento.

**Artículo 737.-** ESPECIFICACIONES ESPECIALES. - Las edificaciones en propiedad horizontal a más de sujetarse a las especificaciones generales para toda edificación, observarán las disposiciones siguientes:

- a. Cisterna y equipo hidroneumático: toda edificación de una altura mayor a tres pisos, las que vayan a ser declaradas en propiedad horizontal de los grupos B, C, D y E; las comerciales de los grupos CP, CE y CR; las industriales de los grupos IM, IA e IP, así como las destinadas al equipamiento público de los grupos EP y EE, estarán obligadas a incluir dentro de las instalaciones de agua potable, cisternas con capacidad para abastecimiento de un día y el equipo hidroneumático para la distribución de caudales;
- b. Gas: Las edificaciones de uso residencial en propiedad horizontal, grupos D y E, podrán considerar un sistema central de almacenamiento de gas licuado de petróleo, para ser distribuido por tubería a cada departamento, de acuerdo con las normas que dicte el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN). El control del consumo se realizará por medio de contadores individuales;
- c. Casilleros Postales: Toda edificación en propiedad horizontal, grupos C, D y E, contará con casilleros para el servicio postal;
- d. Radio y televisión: en todas las edificaciones destinadas a viviendas, grupos D y E, se podrán instalar antenas colectivas de televisión y enlaces de radiodifusión en frecuencia modulada. Cuando se instale una antena receptora de señal de televisión vía satélite, ésta deberá emplazarse en el punto del edificio en que menor impacto visual suponga para el medio;
- e. Podrán instalarse en reemplazo de los requerimientos individuales los siguientes:
  - Lavadoras y secadoras de uso comunal; y,
  - Compactadores de basura.

## **PARÁGRAFO IX DE LA INTENSIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DEL SUELO**

**Artículo 738.-** INCREMENTO. - Con el propósito de intensificar la utilización del suelo y evitar el fraccionamiento excesivo, los predios cuya superficie sea igual o mayor a dos lotes mínimos, tendrán un incremento del coeficiente de utilización del suelo (CUS), altura de edificación y densidad neta, determinados en las normas de zonificación general, de la normativa que regula el uso del suelo del cantón.

**Artículo 739.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE.** - Los proyectos que pueden acogerse al incremento establecido en el inciso anterior, cumplirán con las disposiciones generales de esta normativa, y las siguientes:

- a. Deberán respetar el uso de suelo, forma de ocupación y retiros de la zonificación general del sector;
- b. Deberán cumplir con los requisitos establecidos para la constitución del régimen de propiedad horizontal;

## **SECCIÓN VI DE LOS PROCEDIMIENTOS**

### **PARÁGRAFO I DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES**

**Artículo 740.- INTERVENCIÓN DE PROFESIONALES.** - Los trabajos de planificación arquitectónica, urbana y de diseño especializado, ya sea de ingeniería, estructural, sanitaria, eléctrica, mecánica, química o de comunicaciones, para los cuales se requiera de aprobación municipal, deberán ser ejecutados bajo la responsabilidad de un profesional arquitecto o ingeniero, en concordancia con su especialidad, de acuerdo con las leyes de ejercicio profesional y debidamente registrado en el GADMC-Manta.

La responsabilidad técnica se deberá establecer con la designación ante la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, de un profesional en la rama de la construcción, quien será el encargado de la fiscalización y/o dirección de las respectivas obras durante la ejecución del proyecto, por lo que la Comisaría Municipal sancionará al profesional que no demuestre estar fiscalizando y/o dirigiendo su obra e inmediatamente se dará paso a la paralización de la misma.

**Artículo 741.- RESPETO A LAS NORMAS DE ZONIFICACIÓN.** - Para realizar cualquier tipo de intervención urbana o arquitectónica como dividir un terreno, intensificar la utilización del suelo, urbanizar, construir nuevas edificaciones, ampliar, modificar o reparar construcciones existentes se respetarán las normas de zonificación establecidas por esta normativa.

**Artículo 742.- FORMAS DE INTERVENCIÓN.** - Las edificaciones pueden realizarse bajo dos formas de intervención:

- a. Con permiso de trabajos varios, que implique trabajos preliminares para trabajos de topografía, movimiento de tierra para estudios de suelo, cerramientos que ofrezcan seguridad, y cuando se trata de una intervención o

edificación nueva hasta cuarenta metros cuadrados, por una sola vez, no requiriéndose aprobación de planos completos, pero si se deberá presentar un esquema de distribución; y,

- b. Con aprobación de planos y permiso de construcción, toda construcción mayor a cuarenta metros cuadrados deberá ser ejecutada bajo la responsabilidad de un profesional arquitecto o ingeniero civil.

## **PARÁGRAFO II**

### **DEL INFORME PREDIAL DE REGULACIONES Y USO DE SUELO (IPRUS)**

**Artículo 743.- INFORME PREDIAL DE REGULACIONES Y USO DE SUELO (IPRUS).**- El informe predial de regulaciones y uso de suelo (IPRUS), es un instrumento técnico que expresa las normas del Reglamento Urbano de Manta y la regulación contenida en los Planos de Uso y Ocupación del Suelo.

El IPRUS no constituye documento que acredite la tenencia de la tierra. Será expedido por Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, a pedido del propietario o de cualquier persona que tenga interés. Tiene un período de validez de dos años.

**Artículo 744.-CASOS NO PREVISTOS.** - En los casos no previstos por esta normativa, la Dirección de Planificación Territorial elaborará un informe técnico para conocimiento del Ejecutivo del GADMC-Manta y posterior resolución del Concejo Municipal, si fuera el caso.

**Artículo 745.-REQUISITOS PARA OBTENER EL INFORME DE REGULACIÓN URBANA.** - Los requisitos para obtener el Informe de Regulación Urbana de un predio son los siguientes:

- a. Solicitud presentada ante la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces.
- b. Certificado de Solvencia actualizado emitido por el Registro de la Propiedad.
- c. Comprobante de pago de Predios urbanos actualizado.
- d. Gráfico de ubicación y linderos, con coordenadas geográficas en P-SAD 56 o WGS 84 cuando el sector no se encuentre consolidado, y levantamiento cuando el mismo supere los 1.000,00 m<sup>2</sup>.
- e. Especie Valorada para el trámite.

En las zonas rurales Urbanizables o de Expansión Urbana Inmediata o Mediata, se deberá además adjuntar la localización exacta del predio graficada en una hoja cartográfica del Instituto Geográfico Militar en escala uno a cincuenta mil, o uno a veinticinco mil, sumado a los requisitos ya indicados en este artículo.

### **PARÁGRAFO III DE LA APROBACIÓN DE URBANIZACIONES**

**Artículo 746.- PROCEDIMIENTO.** - El procedimiento para obtener el informe favorable de la urbanización, contempla cuatro instancias que emitirán sus informes, cada una de ellas, en el término máximo de quince días.

- a. Informe de Regulación Urbana (IRUM);
- b. Informe básico;
- c. Aprobación del anteproyecto; y,
- d. Aprobación del proyecto definitivo de la urbanización.

**Artículo 747.- REQUISITOS PARA ELABORAR EL INFORME BÁSICO.** -

Para el otorgamiento del informe básico, el interesado debe presentar en la siguiente documentación:

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES:

- a. Solicitud dirigida al Director de Planificación Territorial, con la firma del o de todos los propietarios del predio o su procurador común; y, el arquitecto planificador, solicitando la factibilidad para Urbanizar o realizar un Conjunto Habitacional, en la que se señalará la ubicación del proyecto y el tipo de régimen: propiedad horizontal o subdivisión individualizada de lotes
- b. Certificado del Informe de Regulación Urbana (IRUM), otorgado por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.
- c. Certificado de Solvencia actualizado del bien donde se ejecutará la urbanización emitido por el Registro de la Propiedad del cantón el mismo que indique que el predio se encuentra libre de gravámenes e hipotecas;
- d. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado.

REQUISITOS TÉCNICOS:

- a. Plano de Ubicación del predio a una escala máxima de uno a veinticinco mil con coordenadas P-SAD 56 o WGS 84 y delimitación exacta de los linderos del predio con nombres de los colindantes.
- b. Plano topográfico actualizado del predio georreferenciado con coordenadas P-SAD 56 o WGS 84 en escala uno a mil, conteniendo: curvas de nivel, accidentes del terreno, construcciones, con especificación de número de pisos y tipo de cubierta, líneas de alta tensión, acequias, canales y quebradas.
- c. Informes de Factibilidad de Servicios Hidrosanitarios, Eléctricos y de Telecomunicaciones otorgados por las empresas públicas EPAM, CNEL y CNT, respectivamente.
- d. Informe de la Dirección Nacional de Hidrocarburos, en el caso de que el predio se encuentre atravesado por oleoductos o polductos, que establezca la

- posibilidad de implantar en el mismo una urbanización y las regulaciones que deben observarse;
- e. Informe de la Dirección General de Aviación Civil, en el caso de que el predio esté ubicado en el cono de aproximación del aeropuerto, que establezca la posibilidad de implantar en el mismo una urbanización y las regulaciones que deben observarse;
  - f. En caso que el predio esté afectado o límite con quebradas el propietario requerirá de un informe previo de la unidad Gestión de Riesgos;
  - g. Plan masa de la Urbanización o Conjunto Habitacional; y,
  - h. Cuando se trate de urbanizaciones calificadas como de interés social, se deberá adjuntar, además, la respectiva calificación del organismo competente.

**Artículo 748.- REQUISITOS PARA EL INFORME DE APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO.** - Para el otorgamiento del Informe de Aprobación del Anteproyecto, el arquitecto planificador debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida a la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, con la firma del o de todos los propietarios del predio o de su procurador común; y, el arquitecto planificador, solicitando la aprobación del anteproyecto.
- b. Certificado del Informe Básico de urbanizaciones, aprobado por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces;
- c. Memoria técnica gráfica del anteproyecto, que deberá contemplar obligatoriamente antecedentes, condicionantes físicas del terreno, condicionantes urbanas, propuesta urbana, propuesta vial, cálculo de áreas verdes y equipamientos en función de las normas existentes, así como cualquier estudio especial que facilite la comprensión del anteproyecto. La memoria se presentará en láminas de formato INEN;
- d. Dos copias del anteproyecto de urbanización, a una escala legible, sobre el plano topográfico actualizado. Este plano se presentará con respaldo magnético, y contendrá el trazado de todas las afectaciones proyectadas por la Municipalidad, todo lo cual será verificado por los respectivos Funcionarios Municipales, conteniendo:
  - 1. Ubicación a escala, con coordenadas P-SAD 56 o WGS 84 y delimitación exacta de los linderos del predio con nombres de los colindantes.
  - 2. Diseño vial basado en el estudio de tráfico respectivo;
  - 3. División en lotes producto del diseño urbanístico;
  - 4. Equipamiento comunitario y áreas recreacionales;
  - 5. Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.; y,
  - 6. Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del área total del predio a urbanizar, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamientos y área verde), densidad poblacional bruta y neta utilizada en el proyecto; listado total de lotes con numeración continúa, fondo y superficie;

7. Plano de implantación de la forma de ocupación de las edificaciones;
8. En lámina aparte se presentará el proyecto en detalle del área comunal y de las áreas de centralidad, que incluyen cortes transversales que grafiquen la volumetría urbana propuesta.

En cada uno de los planos, la tarjeta de identificación contendrá la clave catastral y las firmas del profesional arquitecto responsable del proyecto y del propietario.

El anteproyecto tendrá validez por dos años, y se lo podrá utilizar para promocionar el proyecto y hacer un sondeo de intención de compra por un lapso de tiempo de seis meses, una vez solicitada la autorización respectiva a la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

La aprobación del anteproyecto es un documento válido para realizar promoción y sondeo de mercado del proyecto.

**Artículo 749.- REQUISITOS PARA EL INFORME DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO DE URBANIZACIÓN.** - Para el otorgamiento del informe de aprobación del proyecto de urbanización, el arquitecto planificador deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde, por el o los propietarios o por su procurador común; y, el arquitecto planificador, solicitando la aprobación del proyecto;
- b. Certificado de aprobación del anteproyecto;
- c. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado;
- d. Certificado de Solvencia emitido por el Registrador de la Propiedad actualizado;
- e. Informe de aprobación y plano aprobado del anteproyecto de urbanización (original o copia certificada);
- f. Aprobación del Estudio de los Sistemas de la Red de agua potable y alcantarillado emitido por EPAM, de las instalaciones eléctricas emitido por CNEL, de la red de telefonía emitido por CNT, así como en la de cálculo estructural el cual constará en el lugar correspondiente a planificación la firma del profesional responsable de este diseño en particular;
- g. Copia del pago de los valores de los Medidores de Consumo de Agua Potable (EP-Aguas de Manta), para cada uno de los lotes definidos en el proyecto;
- h. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la Dirección Municipal de Calidad Ambiental y Gestión del Riesgos del GADMC-Manta.
- i. Informe y Plano aprobatorio del Sistema Contra Incendio emitido por el Cuerpo de Bomberos de Manta;
- j. Memoria técnica justificativa del proyecto definitivo;
- k. Propuesta de garantías que otorgará el urbanizador para asegurar la ejecución de las obras;
- l. Cronograma valorado y aprobado por la Dirección Municipal de Obras Públicas;

- m. Reglamento interno notariado;
- n. Seis copias del proyecto de urbanización, a una escala legible, sobre el plano topográfico actualizado con respaldo magnético, conteniendo:
  - 1. Ubicación a escala, con coordenadas PSAD 56 o WGS 84 y delimitación exacta de los linderos del predio con nombres de los colindantes;
  - 2. Diseño vial, basado en el estudio de tráfico respectivo y propuesta de niveles de acuerdo con la topografía del lugar;
  - 3. División en lotes, producto del diseño urbanístico con sus respectivos cuadros de áreas;
  - 4. Plano manzanero;
  - 5. Plano de implantación general;
  - 6. Plano de Lotización indicando la forma de ocupación (COS) y uso de suelo (CUS) de las edificaciones;
  - 7. Plano de Vías y niveles;
  - 8. Fachadas y cortes generales;
  - 9. Detalles y diseño de Vivienda tipo si la tuviera;
  - 10. En lámina aparte se presentará el proyecto en detalle del área comunal y de las áreas de centralidad y recreativas, que incluyen cortes transversales que grafiquen la volumetría urbana propuesta;
  - 11. Cuadro de datos conteniendo área total del predio a urbanizarse; área útil de lotes; número y listado total de lotes; densidad poblacional bruta y neta utilizada en el proyecto; equipamiento comunal y áreas recreacionales;

En cada uno de los planos, la tarjeta de identificación, contendrá la clave catastral y las firmas del profesional arquitecto responsable del proyecto, del propietario y/o de los representantes legales, y cumpliendo con todas las normas descritas en esta normativa.

**Artículo 750.- APROBACIÓN.** - Una vez entregada toda la documentación y cumpliendo con todos los procedimientos antes descritos, el Ejecutivo del GADMC-Manta, mediante Acto Administrativo, tal como se indica en la COOTAD, aprobará mediante Resolución cualquiera de los tres tipos de Fraccionamiento que se realicen dentro de los límites del cantón Manta, previo informe de la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

**Artículo 751.- ENTREGA DE LAS COPIAS DE LOS PLANOS.** - Luego de la aprobación del Fraccionamiento, la Secretaría General retendrá para su archivo la documentación y una copia del plano aprobado; y entregará las seis copias restantes a la Direcciones Municipales de: Planificación Territorial, Procuraduría Síndica; Avalúos y Catastros; al Registrador de la Propiedad del Cantón; y, al propietario.

**Artículo 752.- PROTOCOLIZACIÓN.** - La Resolución del Ejecutivo del GADMC-Manta se protocolizará en una Notaría del cantón y se inscribirá en el Registro de la Propiedad

del cantón. Tal documento, una vez inscrito, constituirá el permiso para ejecutar las obras y servirá de título de transferencia de dominio de las áreas de uso privado, público y comunal a favor del GADMC-Manta, incluidas todas las instalaciones de servicio público. Dichas áreas no podrán enajenarse.

El urbanizador se obliga a entregar en la Secretaría General del GADMC-Manta, cuatro copias certificadas de las escrituras inscritas, que a su vez serán distribuidas para los archivos del Registro de la Propiedad del Cantón Manta; Direcciones Municipales de Procuraduría Síndica; Avalúos y Catastros; y, Secretaría General Municipal.

**Artículo 753.- TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES PARA LA APROBACION DE URBANIZACIONES.** - La Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, emitirá a la Alcaldía el informe pertinente en el término máximo de quince días, contados a partir de la fecha de presentación del proyecto de urbanización.

Si el informe fuera negativo, deberá señalar las razones, y hacerlas conocer al interesado, como a la Alcaldía en el término previsto en el inciso anterior.

La Dirección Municipal de Procuraduría Síndica se encargará del trámite jurídico-administrativo, elaborará para el efecto la minuta de transferencia de dominio de las áreas comunales, y, de ser el caso, la hipoteca de las áreas que en concepto de garantía de las obras a ejecutarse se establezca.

Para la cancelación de la hipoteca que garantiza la ejecución de las obras de urbanización producto de fraccionamientos, se procederá previa la suscripción del acta de entrega recepción de las obras ejecutadas reconocidas entre el propietario del inmueble y el representante legal del GADMC-Manta, previo informe favorable de la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

**Artículo 754.- TRÁMITE PARA APROBACIÓN DE PLANOS MODIFICATORIOS.** - Para la aprobación de planos modificatorios de las urbanizaciones, el arquitecto planificador deberá presentar la siguiente documentación, previo a la aprobación del Alcalde o Alcaldesa.

- a. Solicitud dirigida al Director de Planeamiento Urbano, por él o los propietarios o su procurador común;
- b. Documento original de la Resolución del Ejecutivo del GADMC-Manta;
- c. Memoria justificativa de los cambios;
- d. Seis copias del proyecto modificado de urbanización en escala uno a mil sobre

- el plano topográfico actualizado en el que se exprese los cambios propuestos y los demás datos técnicos; y,
- e. Un juego de planos aprobados anteriormente.

**Artículo 755.- EJECUCIÓN DE LA OBRA.** - Una vez aprobados los planos y otorgado el permiso de urbanización, el promotor procederá a realizar los trabajos de instalación de obra los cuales incluyen la construcción del cerramiento, oficina de ventas, bodega, guardianía y vivienda modelo si el proyecto lo contempla, esta última una vez concluida debe ser aprobada por la Dirección Municipal de Obras Públicas.

Si la vivienda no cumple con las normas mínimas o la calidad de los acabados no es la adecuada la Dirección Municipal de Obras Públicas puede solicitar incluso el derrocamiento de la misma si lo cree necesario.

Luego de esto, el promotor procederá a ejecutar las obras de infraestructura y áreas comunales, las mismas que deberán tener un avance de obra del 25% de la etapa programada para proceder a construir la primera vivienda para la venta, la cual a su vez obtendrá su permiso de habitabilidad siempre y cuando se verifique que el lote donde se encuentra implantada cuenta con los servicios básicos en funcionamiento.

**Artículo 756.- INFORME PARA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL PROGRESIVA.** - Para obtener el informe favorable para vivienda de interés social progresiva, la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces contemplará cuatro instancias que emitirán sus informes, cada una de ellas, en el término máximo de quince días:

- a. Informe de Regulación Urbana;
- b. Informe básico;
- c. Aprobación del anteproyecto; y,
- d. Aprobación del proyecto definitivo de la urbanización.

**Artículo 757.- INFORME BÁSICO PARA URBANIZACIÓN DE INTERÉS SOCIAL PROGRESIVA.** - Para el otorgamiento del informe básico para la urbanización de interés social progresiva, el interesado debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud planteada ante Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, con la firma de los representantes legales (promotores); y el arquitecto planificador;
- b. Informe de Regulación Urbana; otorgado por Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces;
- c. Informe socio-económico emitido por la dirección correspondiente;
- d. Certificado de Solvencia actualizado del predio; y,
- e. Declaratoria de vivienda de interés social progresiva por parte del GADMC-

Manta mediante informe emitido por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

Si el bien no estuviera a nombre de los promotores deberán presentar adicionalmente una promesa de compraventa notariada.

**Artículo 758.- ANTEPROYECTO DE URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL PROGRESIVO.** - Para el otorgamiento del anteproyecto para la urbanización de interés social progresivo, el interesado debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud planteada ante Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, con la firma de los representantes legales (promotores); y, el arquitecto planificador;
- b. Informe Predial de Regulaciones y Uso del Suelo (IPRUS); otorgado por la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces.
- c. Informe Básico aprobado;
- d. Memoria técnica descriptiva;
- e. Propuesta de urbanización en función de las etapas evolutivas; y,
- f. Dos copias del anteproyecto, el cual incluirá el diseño de lotización, propuesta de vivienda tipo y áreas comunales con sus respectivos cuadros de porcentajes;

Si el bien no estuviera a nombre de los promotores deberán presentar adicionalmente una promesa de compraventa notariada;

**Artículo 759.- PROYECTO DEFINITIVO DE URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL PROGRESIVO.** - Para el otorgamiento del proyecto definitivo para la urbanización de interés social progresiva, el interesado debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa con la firma de los representantes legales (promotor) y, el arquitecto planificador;
- b. Aprobación del anteproyecto;
- c. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado;
- d. Copia del pago de los valores de los Medidores de Consumo de Agua Potable (EP-Aguas de Manta), para cada uno de los lotes definidos en el proyecto;
- e. Informes y planos aprobatorios de las redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica (originales o copias certificadas) o convenios para su dotación;
- f. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la Dirección Municipal de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos o quien haga sus veces;
- g. Informe y Plano aprobatorio del Sistema Contra Incendio emitido por el Cuerpo de Bomberos de Manta;
- h. Memoria técnica justificativa del proyecto definitivo;
- i. Propuesta de garantías que otorgará el urbanizador para asegurar la ejecución de las obras, a excepción de los proyectos ejecutados por la Empresa Municipal

- de Vivienda y Desarrollo Urbano Si Vivienda-EP;
- j. Cronograma valorado y aprobado por la Dirección Municipal de Obras Públicas;
  - k. Reglamento interno notariado;
  - l. Seis copias del proyecto de urbanización, escala uno a mil, sobre el plano topográfico actualizado conteniendo:

Ubicación a escala, con coordenadas PSAD 56 o WGS 84 y delimitación exacta de los linderos del predio con nombres de los colindantes.

- a. Diseño vial y de niveles;
- b. Plano topográfico, de implantación general
- c. Diseño de lotes y manzanas;
- d. Cuadro de datos conteniendo área total del predio a urbanizarse; área útil de lotes; número y listado total de lotes; densidad poblacional bruta utilizada en el proyecto; equipamiento comunal y áreas recreacionales;
- e. Plano de detalle del diseño del área comunal y de los centros urbanos propuestos; y,
- f. Propuesta de urbanización definitiva de las etapas evolutivas.

En cada uno de los planos, la tarjeta de identificación contendrá la clave catastral y las firmas del profesional arquitecto responsable del proyecto y de los representantes legales.

#### **PARÁGRAFO IV DE LA APROBACIÓN DE SUBDIVISIONES Y UNIFICACIONES**

**Artículo 760.- TRÁMITE Y REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE SUBDIVISIONES Y UNIFICACIONES.-** La Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, aprobará de acuerdo con el COOTAD y esta normativa, sobre las Subdivisiones, debiendo el interesado presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud planteada ante la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, con la firma del o los propietarios o de su procurador común;
- b. Certificado de Solvencia actualizado otorgado por el Registrador de la Propiedad del cantón, donde conste que el inmueble se encuentra libre de gravámenes;
- c. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado.
- d. Tres copias de los planos de la Subdivisión elaborados en escalas uno a mil, uno a quinientos, uno a doscientos o uno a cien, de acuerdo al formato INEN escogido. Este plano se presentará con respaldo magnético, y contendrá el trazado de todas las afectaciones proyectadas por la Municipalidad, todo lo cual será verificado por los respectivos funcionarios municipales y con firma de responsabilidad técnica de un profesional del área.

- e. Plano de Ubicación del predio a una escala máxima de uno a veinticinco mil con coordenadas PSAD 56 o WGS 84 y delimitación exacta de los linderos del predio con nombres de los colindantes, con firma de responsabilidad técnica de un profesional del área.
- f. En caso de partición originada en sucesión por causa de muerte, se requerirá la escritura o sentencia de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad;
- g. En caso de partición judicial entre copropietarios se adjuntará la copia de la demanda de partición legalmente certificada, con su respectivo auto de calificación;
- h. En caso de partición extrajudicial entre legitimarios, se estará en a lo dispuesto en la ley;

Para el trámite de aprobación de unificación, la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, solicitará los requisitos establecidos en los literales a), b), c) d) y e) de este artículo.

**Artículo 761.- TRÁMITE Y REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL SOBRE BIENES HEREDITARIOS.**

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, donde se indique el acuerdo entre los herederos, suscrito por ellos o su procurador común;
- b. Certificado de Solvencia del Registro de la Propiedad actualizado;
- c. Posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad o certificado de defunción del propietario del terreno (no se admitirán posesiones efectivas parciales, o que de hecho constituyan adjudicación singular a favor de uno o más herederos);
- d. Escritura de Propiedad del Causante;
- e. Partida de matrimonio y documentos que acrediten la existencia de los hijos o nietos por representación según el caso;
- f. Declaración juramentada donde se indique a los únicos y legítimos herederos del causante (de existir Posesión Efectiva se entiende de manifestado en ella);
- g. De existir renuncia a favor de otros herederos en la Partición, remitir un documento notariado donde se manifieste la voluntad del o los herederos que procederán con la renuncia;
- h. Tres copias del levantamiento del terreno con coordenadas PSAD 56o WGS 84 y linderos;
- i. Tres copias del plano de la propuesta de fraccionamiento, firmados por un profesional arquitecto o ingeniero civil; y cuadro de áreas con nombre de adjudicatarios, si fuere el caso;
- j. En caso de existir construcciones deberán ser justificadas legalmente; y,
- k. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado.

**Artículo 762.- TRÁMITE Y REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE REESTRUCTURACIÓN DE LOTES. -**

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa con la firma del o los propietarios o de su procurador común; y, el profesional responsable;
- b. Informe Predial de Regulaciones y Uso del Suelo (IPRUS); otorgado por la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces
- c. Certificado emitido por el Registrador de la Propiedad, actualizado, donde se establezca la existencia o no de gravamen; que incluya los lotes involucrados;
- d. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado;
- e. Tres copias de los planos de la situación actual y la situación propuesta, elaborados en escalas uno a mil, uno a quinientos, uno a doscientos o uno a cien, de acuerdo con el formato INEN escogido. Este plano se presentará con respaldo magnético y con firma de responsabilidad técnica de un profesional del área, para que la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, ubique todas las afectaciones proyectadas por la Municipalidad;
- f. Plano de Ubicación del predio a una escala máxima de uno a veinticinco mil con coordenadas PSAD 56 o WGS 84 y delimitación exacta de los linderos del predio con nombres de los colindantes, y con firma de responsabilidad técnica de un profesional calificado;
- g. En caso de existir construcciones deberán constar en dichos planos;
- h. Sección transversal de las calles existentes y proyectadas, de quebradas o ríos, en escala opcional;
- i. Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes de área total tanto de la situación actual como de la propuesta, área útil, área de vías y aceras, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamientos y área verde), densidad poblacional bruta y neta utilizada en el proyecto;
- j. Memoria Justificativa del motivo de los cambios.

## **PARÁGRAFO V**

### **DE LA APROBACIÓN DE PLANOS DE EDIFICIOS EN GENERAL**

**Artículo 763.- APROBACIÓN DE PLANOS.** - Toda nueva construcción de edificio requerirá de las aprobaciones en las instituciones públicas relacionadas con los sistemas hidrosanitarios, eléctricos y de telecomunicaciones, y desde cuatro pisos en delante y/o cuando la edificación sea ocupada por más de 25 personas, requerirán también de la aprobación del sistema contra incendios por parte del Cuerpo de Bomberos, de acuerdo a los requisitos estipulados en esta normativa. Los planos, deberán presentarse con las firmas del propietario o su representante legal, de los profesionales responsables del proyecto arquitectónico, de las ingenierías especiales y la responsabilidad técnica del ejecutor de la obra.

**Artículo 764.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE PLANOS.** - Para la aprobación de los planos de edificación se presentará los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Director Municipal de Planificación Territorial, por el o los propietarios o su procurador común;
- b. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado;
- c. Certificado de Solvencia actualizado;
- d. Certificado del Informe de Regulación Urbana (IRUM);
- e. Para edificios de cuatro pisos en adelante, se adjuntará el certificado de aprobación del Sistema contra incendios otorgado por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta;
- f. Letra de cambio a favor del GADMC-Manta por el valor de la garantía de ejecución de obra, el cual será calculado de acuerdo al 5% del avalúo total de la construcción, documento que deberá estar debidamente notariado, el mismo que una vez finalizada la obra será devuelto una vez que Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, realice la inspección en sitio y certifique que se ha cumplido con lo estipulado en los planos aprobados, vencido el plazo (dos años) se procederá a la ejecución de la garantía emitida a favor del GADMC-Manta. De encontrarse que el proyecto ha sido modificado sin la correspondiente autorización, se procederá a emitir las sanciones respectivas; de no haberse concluido la obra el constructor debe proceder a actualizar toda la documentación tal como se establece en la normativa para la aprobación de planos y sus requisitos (Parágrafo V “De la aprobación de Planos de Edificios en General” de la sección VI “De los Procedimientos”);
- g. Cuatro juegos de planos, los cuales deben incluir Diseño Arquitectónico, Diseño Estructural, Plano de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, con sus respectivos detalles y firmas de responsabilidad de los profesionales correspondientes;
- h. Informes favorables emitidos por la empresa municipal EPAM, y las empresas públicas CNEL y CNT respectivamente;
- i. Copia del pago de los valores de los Medidores de Consumo de Agua Potable (EP-Aguas de Manta), para cada una de las unidades habitacionales definidas en el proyecto;
- j. Pago de Tasa por ocupación de vía pública;
- k. Si la construcción se financia con préstamo hipotecario se adjuntarán dos copias adicionales de planos;
- l. Además de los requisitos antes señalados, en los casos que se detallan a continuación, se anexará lo siguiente:
  1. En construcciones que alberguen a más de veinticinco personas o proyectos para comercio, industrias, artesanías, bodegas, gasolineras, estaciones de servicio, distribuidoras de gas licuado, se deberá adjuntar el Informe del Cuerpo de Bomberos;
  2. En proyectos industriales, bodegas de almacenamiento de materias primas así como de productos industriales y procesados, canteras, criaderos de aves y otros animales, estaciones de servicio, gasolineras y depósitos de combustibles líquidos y gases comprimidos, centros de acopio de gas licuado de petróleo, talleres mecánicos, aserraderos, bloqueras, empacadoras de pescado, enlatadoras de pescado y proyectos que tengan incidencia a nivel urbano (reforestación, explotación de bosques, construcción de vías y otras

- obras de infraestructura), se adjuntará el Informe de Calificación Ambiental conferido por la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos, sobre las soluciones técnicas para evitar contaminación por residuos sólidos, afluentes líquidos, emisión gaseosa, ruidos y vibración, así como los cambios en el paisaje y en general el deterioro del ambiente.
3. El otorgamiento del informe de calificación ambiental se sustentará principalmente en el Informe de Diagnóstico Ambiental (IDA), que deberá ser elaborado y presentado por el interesado, el mismo que deberá sujetarse a lo establecido en las normas de Desechos Industriales, según formato establecido para el efecto.
  4. En el resto de actividades será dependiendo de la magnitud del proyecto y los potenciales impactos y riesgos ambientales detectados, a más del Informe de Diagnóstico Ambiental, la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos solicitará la elaboración de un Estudio de Impacto Ambiental o un Plan de Manejo Ambiental según sea el caso, puesto que en su defecto no autorizará la ejecución del proyecto.
  5. En proyectos hoteleros y de servicios turísticos en general, deberá presentar el certificado de calificación hotelera de la Dirección de Turismo Municipal o quien haga sus veces.

No se tramitará la aprobación de planos si uno de los documentos que deben presentar adjuntos a la solicitud estuviere caducado.

**Artículo 765.- RESULTADO DEL TRÁMITE.** - Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces comunicará por escrito al solicitante el resultado final del procedimiento de aprobación de los planos presentados en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de su presentación:

- a. Si los planos fueran aprobados, emitirá el informe de aprobación y entregará dos juegos de los planos sellados y firmados. El informe de aprobación caducará transcurridos dos años desde la fecha de su emisión; y,
- b. Si los planos no fueran aprobados, expedirá un informe técnico con las recomendaciones necesarias para realizar las correcciones previas a su aprobación.

**Artículo 766.- RETIRO DE PLANOS.** - Para retirar los planos aprobados por Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, el usuario deberá presentar en la Ventanilla Única del GADMC-Manta, el comprobante de pago de la tasa municipal de aprobación de planos conforme a lo que estipula esta normativa.

**Artículo 767.- COPIAS CERTIFICADAS.** - La Dirección de Planificación Territorial puede otorgar copias certificadas de los planos que hubiere aprobado, para lo cual el interesado presentará:

- a. Una solicitud dirigida a Dirección de Planificación Territorial, por él o los propietarios o su procurador común; y,
- b. El comprobante de pago de un valor equivalente al diez por ciento de la tasa de aprobación de los planos.

**Artículo 768.- MODIFICACIONES A LOS PLANOS APROBADOS.** - Cuando se realicen modificaciones a los planos aprobados, que afecten al uso del suelo, densidades, altura de edificación, ocupación de retiros, superficie construida, alteración de fachadas, será obligatorio la aprobación de planos modificatorios, para ello deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud planteada ante Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces;
- b. Memoria justificativa de los cambios y modificaciones;
- c. Certificado del Informe de Regulación Urbana;
- d. Informe de aprobación y una copia de los planos aprobados;
- e. Dos copias de los planos modificatorios resaltando los cambios requeridos;
- f. Si la edificación ha sido declarada en propiedad horizontal, se requerirá la autorización de todos los condóminos; y,
- g. Si se trata de ampliaciones que comprometan la estabilidad del edificio, se requerirá además informes sobre las características estructurales de las edificaciones y de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas.

Cambios menores no contemplados en las modificaciones anteriores no requerirán aprobación de planos.

**Artículo 769.- EJECUCIÓN POR ETAPAS.** - Las obras que requieran aprobación de planos, pueden ejecutarse por etapas cuando esa realización parcial sea técnicamente factible. En este caso los planos para ser aprobados, graficarán las etapas propuestas.

**Artículo 770.- CONSULTAS SOBRE ANTEPROYECTOS.** - Los proyectistas pueden elevar consultas sobre anteproyectos a Dirección de Planificación Territorial, la que emitirá un informe en el plazo de quince días. El proyectista presentará los siguientes documentos:

- a. Solicitud de consulta del anteproyecto dirigida al Director de Planeamiento Urbano; suscrita por el proyectista;
- b. Copia del Informe de Regulación Urbana;
- c. Cuadro de áreas graficado en la primera lámina del proyecto; y,
- d. Planos arquitectónicos en los que conste graficado claramente el proyecto.

En las edificaciones históricas los anteproyectos deberán dar cumplimiento a los requerimientos específicos enunciados esta normativa.

El anteproyecto tendrá validez por dos años y es de carácter informativo, sin embargo, se lo puede utilizar para realizar promoción del proyecto y hacer estudio de factibilidad por medio de sondeo de intención de compra por un lapso de máximo seis meses. La aprobación de anteproyecto no es un documento legal para proceder a realizar ventas.

**Artículo 771.- EDIFICACIONES DESTINADAS A OTROS USOS.** - Las urbanizaciones y las edificaciones destinadas a otros usos que vayan a ser declaradas en propiedad horizontal, podrán aprobarla propuesta general de su proyecto (plan masa), adjuntando lo siguiente:

- a. Solicitud planteada ante Dirección de Planificación Territorial, por él o los propietarios o su procurador común;
- b. Certificado del Informe de Regulación Urbana;
- c. Certificado de Solvencia actualizado emitido por el Registrador de la Propiedad del Cantón Manta;
- d. Cuatro copias de la implantación general y propuesta del proyecto; y,
- e. Cuadro de áreas incorporado al plano, conteniendo el número de viviendas, comercios u oficinas, etc.; COS, CUS; número de estacionamientos, áreas comunales, vías, etc.;

#### **PARÁGRAFO VI DE LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

**Artículo 772.- REQUISITOS.** - Para la aprobación de la declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal deben presentarse a Dirección de Planificación Territorial los siguientes documentos originales:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa por el o los propietarios o su procurador común;
- b. Informe de Aprobación de Planos;
- c. Seis copias del Estudio de Propiedad Horizontal donde conste la definición de medidas y linderos, áreas comunales, reglamento interno, planos actualizados y el cuadro de alícuotas, firmado por un profesional arquitecto o ingeniero civil;
- d. Certificado de gravámenes e hipotecas actualizado del Registrador de la Propiedad del Cantón Manta;
- e. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado; y,
- f. En caso de modificatoria a la declaratoria de propiedad horizontal, adjuntará además autorización notariada de todos los copropietarios y comprobante de pago de la tasa retributiva.

El cuadro de alícuotas contendrá única y específicamente las fracciones correspondientes del total de las áreas de uso privado, y susceptibles de

individualizarse. A las áreas de uso comunal no se asignará alícuotas, debiendo constar de manera detallada la superficie y el destino.

**Artículo 773.- RESULTADO DEL TRÁMITE.-** La Dirección Municipal de Planificación Territorial o quien haga sus veces, en el término de quince días, contados a partir de la fecha de su presentación, elaborará un informe técnico por escrito, el cual en caso de ser favorable se remitirá al Ejecutivo del GADMC-Manta, quien a su vez la derivará a Procuraduría Síndica, para que en el término de tres días pronuncie su informe y con el mismo el Alcalde o Alcaldesa emita la Resolución de Declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal del bien inmueble, la cual será notificada por la Secretaría General al o los interesados, así como a las direcciones Municipales de Procuraduría Síndica; Avalúos y Catastros; Financiero; y, Planeamiento Urbano, a fin de que se realice el trámite correspondiente para la legalización de documentos y se proceda con el pago de la tasa respectiva.

En caso que el informe técnico emitido por Dirección de Planificación Territorial no sea favorable y contenga observaciones, éste será puesto en conocimiento del o los interesados a través de la Secretaría General, para que se efectúen las debidas correcciones y se retome el trámite.

Si en el lapso de dos años el o los interesados que hayan obtenido una Declaratoria en Régimen de Propiedad Horizontal, no completaran el trámite respectivo para inscribirla en el Registro de la Propiedad del Cantón; la Declaratoria quedará sin efecto. Si hubiera el interés de mantener el Régimen de Propiedad Horizontal para el bien inmueble, el o los interesados deberán realizar el trámite nuevamente.

## **PARÁGRAFO VII DE LA APROBACIÓN DE TRABAJOS VARIOS**

**Artículo 774.- TRABAJOS VARIOS.** - Dirección de Planificación Territorial, aprobará las solicitudes que se presenten para realizar trabajos varios de:

- a. Construcción de cerramientos, el cual se otorgará específicamente para esa actividad, y los documentos habilitantes son el Certificado del Informe de Regulación Urbana y copia del pago de predios al día;
- b. Modificación, demolición o reparación de construcciones existentes y por una sola vez obra nueva, cuando el área sujeta a dichas intervenciones fuere menor a 40m<sup>2</sup> y siempre que no implique un cambio de uso en la edificación, en el predio o modificaciones en las fachadas;
- c. Obras de mantenimiento y de acondicionamiento o adecuación, tales como: consolidación de muros, reparación de cubiertas, calzado y enlucido de paredes y partes deterioradas, cambio de cielo raso, puertas, ventanas, instalaciones

- eléctricas, sanitarias y de desagüe; reparación de escaleras, pisos o más elementos que requieran ser repuestos;
- d. Demoliciones, con excepción de las edificaciones históricas, se otorgará previo a la presentación de los justificativos técnicos pertinentes.

Para lo descrito en el literal b y c se presentará la siguiente documentación:

- Solicitud presentada ante Dirección de Planificación Territorial.
- Dos copias de planos donde especifique de manera técnica la obra a realizarse, firmados por un profesional competente.
- Certificado de Solvencia, y
- Copia de pago de predios.
- Especie Valorada para el trámite.

La autorización para realizar trabajos varios será entregada en el término máximo de cinco días contados a partir de la fecha de presentación del trámite; debiendo el solicitante pagar la tasa determinada en esta normativa en la Tesorería Municipal.

## **PARÁGRAFO VIII**

### **DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS HABITACIONALES**

**Artículo 775.- REQUISITOS.** - La Dirección de Planificación Territorial, otorgará el permiso de construcción, al propietario o constructor, previa la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud presentada a Dirección de Planificación Territorial, por él o los propietarios o su procurador común;
- b. Comprobante de pago del impuesto predial actualizado;
- c. Certificado de Solvencia actualizado;
- d. Certificado de Informe de Regulación Urbana (IRUM).
- e. Copia del pago de los medidores y su instalación correspondiente al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (EP-Aguas de Manta), de cada unidad habitacional que indica el proyecto.
- f. Cuatro juegos de planos, los cuales deben incluir Diseño Arquitectónico, Diseño Estructural, Plano de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, con sus respectivos detalles y firmas de responsabilidad de los profesionales de cada rama.
- g. Pago de Tasa por ocupación de vía pública.
- h. Si la construcción se financia con préstamo hipotecario se adjuntarán tres copias adicionales;
- i. Cuando se trate de edificios de hasta doce unidades habitacionales, se presentará una Letra de cambio a favor del GADMC-Manta por el valor de la garantía de ejecución de obra, el cual será calculado de acuerdo al 5% del avalúo total de la construcción, documento que deberá estar debidamente notariado, el mismo que una vez finalizada la obra será devuelto una vez que Dirección de Planificación Territorial realice la inspección en sitio y certifique que

se ha cumplido con lo estipulado en los planos aprobados, vencido el plazo (dos años) se procederá a la ejecución de la garantía emitida a favor del GADMC-Manta. De encontrarse que el proyecto ha sido modificado sin la correspondiente autorización, se procederá a emitir las sanciones respectivas; de no haberse concluido la obra el constructor debe proceder a actualizar toda la documentación tal como se establece en la normativa para la aprobación de planos y sus requisitos (Parágrafo V “De la aprobación de Planos de Edificios en General” de la sección VI “De los Procedimientos”);

- j. Cuando se trate de edificios que incluyan más de doce unidades habitacionales implantadas en bloques individuales o en conjunto dentro de un mismo macro proyecto, el promotor deberá depositar en la Tesorería del GADMC-Manta, el valor correspondiente al 5% del avalúo total de la construcción de dicho proyecto, con la finalidad de realizar obras de equipamiento urbano, debido al crecimiento poblacional que se generará en el sector donde se desarrollará el proyecto, o en su defecto el promotor podría construir una obra de equipamiento urbano en el sector donde se implantará el proyecto o donde la municipalidad lo considere conveniente, esta obra no puede costar menos del 5% del avalúo total de la construcción del proyecto, y deberá ser ejecutada en un máximo de seis meses contados a partir del permiso de construcción emitido por la Municipalidad, de no terminar la obra a satisfacción del GADMC-Manta, en el tiempo establecido se revocará inmediatamente el permiso emitido.
- k. En caso de edificaciones mayores de tres pisos, deberán adjuntar la Memoria de Cálculo en la que se deberá especificar, datos del suelo, de fundición, cálculo y diseño sismo resistentes de la estructura y recomendaciones. En las intervenciones en las edificaciones históricas que impliquen modificaciones estructurales de cualquier tipo o cargas adicionales a las actuales presentará además en la memoria de cálculo, el estado de la estructura portante existente y su vinculación con la nueva estructura propuesta;
- l. Cuando el diseño contemple una excavación mayor a dos metros y medio, se requerirá además la presentación de un estudio de suelos y del sistema de excavación, el mismo que incluirá los planos y la descripción del proceso a seguirse;
- m. En edificios que tengan más de dos unidades habitacionales o que esté destinado a oficinas presentarán cuadro de áreas graficado en la primera lámina del proyecto indicando área del lote, área de construcción en planta baja, porcentaje de COS y CUS, área útil de construcción, área de construcción total, área destinada a vivienda, comercio y oficinas según sea el caso, área de estacionamientos, área comunal, número de unidades de vivienda y número de estacionamientos de acuerdo a lo estipulado en esta normativa;
- n. Además de los requisitos antes señalados, en los casos que se detallan a continuación, se anexará lo siguiente:
  - 1. En edificios habitacionales que tengan más de tres pisos altos se deberá adjuntar el Informe del Cuerpo de Bomberos;
  - 2. En edificios habitacionales que tengan más de 600m<sup>2</sup> de construcción, o de tres pisos en adelante, se adjuntará un Estudio de Impacto Ambiental

aprobado por la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GADMC-Manta.

El permiso de construcción será válido durante todo el tiempo de ejecución de la obra de acuerdo al cronograma de obra presentado y que se encuentra aprobado por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces.

Este documento será el único que autorice la ejecución de trabajos.

**Artículo 776.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.** - El constructor está obligado a colocar un letrero en el predio que se va a construir, en él debe constar la identificación del proyecto, nombres de los proyectistas arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, número del informe de aprobación de planos y número del permiso de construcción.

El propietario está obligado a mantener en la obra un juego completo de planos arquitectónicos y estructurales aprobados.

Toda obra en proceso de construcción deberá ser protegida con cerramientos o vallas provisionales de buena apariencia y seguridad.

Si el proyecto contempla más de seis pisos el constructor estará obligado a proveer de las protecciones adecuadas al transeúnte y a los empleados constructores que trabajan en la obra.

**Artículo 777.- PERMISOS DE CONSTRUCCION POR ETAPAS.** - La Dirección de Planificación Territorial puede otorgar permisos de construcción por etapas. En estos casos el permiso de construcción será válido sólo para la etapa solicitada.

**Artículo 778.- MODIFICACIONES.** - Pueden realizarse modificaciones en una obra cuya construcción se haya iniciado, para lo cual se tomará en cuenta lo establecido en la norma referente a "Modificaciones a los Planos Aprobados", cumpliendo con la documentación igualmente especificada en él.

**Artículo 779.- PLAZO PARA EMITIR LOS PERMISOS.** - Los permisos de construcción serán emitidos en el término de quince días contados a partir de la fecha de ingreso de la solicitud a través de la Ventanilla Única del GADMC-Manta. Si el informe fuera negativo, expresará las razones y hará las recomendaciones necesarias para realizar las correcciones respectivas.

## PARÁGRAFO IX

## DE LOS PERMISOS DE INSTALACIONES DE ANTENAS

### **Artículo 780.-** ESPECIFICACIONES PARA LA UBICACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTACIONES BASES RADIOELECTRICAS (EBR):

La Dirección de Planificación Territorial, previo informe técnico favorable de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos, el cual servirá para otorgar autorización mediante Resolución emitida por el Ejecutivo del GADMC-Manta, para la instalación de la EBR; debiéndose además cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Se ubiquen en zonas de uso comercial (C103 hasta C408), industrial D103 hasta D610) cuyo frente mínimo será de 12 metros con respecto a calles, avenidas o vías principales;
- b. En caso de ubicarse en zonas residenciales o en zonificaciones de uso comercial (C103 hasta C304) ningún elemento podrá sobrepasar la altura permitida según la zonificación y el Plano de Formas de Uso de Suelo, además deberán integrarse a la edificación a fin de ser imperceptibles a los transeúntes y que no produzcan impactos visuales negativos;
- c. En predios cuya zonificación sea de (A612, B408, C408), Protección Ecológica, no se permitirá la instalación de torres, se podrá instalar únicamente el soporte o mástil indispensable para la instalación de la antena, cuya altura sobre la edificación no deberá sobrepasar de los 4 metros y debe de estar debidamente mimetizada con el diseño y arquitectura de la edificación;
- d. En caso de tener varias EBC cercanas entre si y que no supere el límite máximo permisible establecido por la SUPERTEL en torno a las mediciones radiaciones no ionizantes de manera prioritaria, se propenderá a la compartición si es factible técnicamente; y,
- e. Las edificaciones que cuenten con otros equipos e instalaciones adicionales a las EBC deberán de contar con el acondicionamiento necesario para eliminar los problemas acústicos y de vibraciones que puedan ocurrir.

### **Artículo 781.-** ESPECIFICACIONES PARA LA UBICACIÓN, INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACIONES BASES RADIOELECTRICAS (EBR) EN ÁREAS PÚBLICAS:

La autorización para la construcción, implantación e instalación de una EBR, deberá ser solicitada por el Operador, sea éste persona natural o jurídica, al Ejecutivo del GADMC-Manta, quien solicitará los informes a las Direcciones Municipales de: Gestión Ambiental y Planificación Territorial.

La instalación de una EBR en áreas públicas, requerirá la autorización del Concejo Municipal; debiéndose observar lo siguiente:

- a. La torre deberá ser instalada desde la superficie del suelo, debe ser del tipo monopolo y no producir impactos visuales negativos;
- b. La estructura de soporte deberá ser instalada desde la superficie del suelo (se medirá del nivel 0,00), debe ser del tipo monopolo y no producir impactos visuales negativos;
- c. Ninguna EBR podrá ser instalada en intersecciones viales, pasos a desnivel y puentes peatonales;
- d. Toda EBR que proyecte ser ubicada en zonas de protección ecológica, patrimonio cultural o zonas turísticas, previo a su aprobación, deberá contar con Estudio de Impacto Ambiental, avalado por la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GADMC-Manta;
- e. Se deberán Mimetizar de manera urgente antenas nuevas y antiguas en áreas protegidas y zonas ecológicas;
- f. Se deberán Mimetizar antenas nuevas y antiguas en zonas urbanas de acuerdo a factibilidad técnica realizada por la SUPERTEL y el GADMC-Manta.

**Artículo 782.- REQUISITOS PARA OBTENER LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES BASES RADIOELECTRICAS (EBR).**- Para solicitar este permiso, el titular deberá presentar una carpeta conteniendo lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, indicando tipo de Estación, especificaciones y ubicación de la misma;
- b. Copia del recibo de pago del impuesto predial del año en curso, del predio donde se ejecutará la implantación;
- c. Autorización debidamente notariada del propietario del inmueble y/o contrato de arrendamiento, otorgada a favor del Operador para la instalación de la EBR en el predio. Si el Operador es propietario del inmueble, deberá presentar copia de la escritura pública;
- d. En el caso de un área de propiedad común (cuando están sometidas al régimen de propiedad horizontal), se deberá presentar copia notariada, donde el 100% (Reglamento de la Ley de Propiedad Horizontal) de los copropietarios expresen su voluntad de estar de acuerdo con la instalación y funcionamiento de la estación;
- e. Autorización vigente de la SENATEL, por el uso de frecuencias;
- f. Memoria descriptiva y planos de ubicación, planta y elevaciones detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones;
- g. Declaración jurada por parte del propietario e Ingeniero Civil responsable de la ejecución de la obra que indique expresamente que las estructuras reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en el caso se produzcan movimientos telúricos, vientos de gran intensidad, entre otros, teniendo en cuenta el peso de las estructuras producto de las instalaciones de las EBR's sobre las edificaciones existentes;

- h. Planos y cálculos de instalaciones desde la parte estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes, con la respectiva firma de responsabilidad del profesional competente;
- i. Estudios de Carga para el diseño de la estructura sobre la superficie o en la terraza de un edificio, en el caso de implantarse sobre una vivienda existente;
- j. Licencia Ambiental aprobada por la autoridad competente;
- k. Informe favorable de la Dirección Municipal de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GADMC-Manta;
- l. El Estudio de Impacto Ambiental deberá contar con todos los parámetros ambientales generados por la instalación, operación, mantenimiento y cierre de la EBR, de igual manera contar con un plan de contingencia;
- m. Adjuntar material fotográfico para determinar el impacto visual, respecto de la ubicación de las instalaciones en relación con el entorno paisajístico;
- n. Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil del Ecuador, en caso de ser necesario;
- o. Póliza de seguro vigente hasta el retiro de la EBR contra todo riesgo, debidamente endosada a favor del GADMC-Manta;
- p. Entrega del informe otorgado por el SENATEL donde acredita que las radiaciones electromagnéticas de la antena se encuentran dentro de los límites máximos permisibles.

**Artículo 783.-REQUISITOS PARA ESTACIONES YA EXISTENTES. -**

- a. Se tomará en consideración los mismos puntos en el artículo anterior excepto los literales b) y h);
- b. Presentar una Auditoria Ambiental después de 365 días de expedida la presente normativa para las EBR's ya existentes, donde se incluya el Plan de Manejo Ambiental y el Cronograma de Trabajo, además de las mediciones de las radiaciones, decibeles, etc. Estas Auditorias se presentarán cada dos años después de haber presentado el primer "A" o la Auditoria de inicio, y serán coordinadas por la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos;
- c. Copia certificada del informe otorgado por el SENATEL donde acreditan que las radiaciones electromagnéticas de la antena se encuentran dentro de los límites máximos permisibles.

**Artículo 784.-PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE BASES RADIOELECTRICAS. -** El procedimiento de solicitud de Autorización de Instalación de Estaciones de Bases Radioeléctricas, consta de dos etapas:

1. Autorización de ubicación e inicio de trámite para el permiso de construcción;  
y
2. Emisión de permiso de ejecución de obras.

Sólo con los informes favorables de las Direcciones Técnicas Municipales del GADMC-Manta se podrá dar paso a los trámites de permiso de construcción de obra.

Para iniciar la ejecución de la implantación de la EBR, el Operador deberá cancelar la tasa correspondiente, y luego se procederá a dar inicio a la operación de la misma.

Si durante el procedimiento de Autorización de Obras de Instalación de la EBR el Operador procede a ejecutar las obras de edificación y/o instalación de equipos, el trámite será declarado improcedente y será sancionado como lo indica la norma respectiva a la "Falta De Permiso Para Instalación De Estaciones Base Radioeléctricas".

**Artículo 785.-PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS:**

- a. El trámite se inicia con la presentación de la documentación correspondiente a través de Secretaría General del GADMC-Manta;
- b. Las Direcciones Municipales de: Gestión Ambiental y Planificación Territorial del GADMC-Manta o quienes hagan sus veces, evaluarán la documentación presentada y emitirán los informes técnicos respectivos;
- c. Las Operadoras procederán con el pago de la tasa municipal respetiva, y se emitirá el permiso de construcción solicitado;
- d. El Operador deberá comunicar a Dirección de Planificación Territorial, la fecha de inicio de obra a efecto que se efectúe el control por parte de La Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces; y,
- e. La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos hará inspecciones periódicas para determinar si se está produciendo algún daño al ambiente o a la salud pública.

**Artículo 786.-OBLIGACIONES DEL OPERADOR POSTERIORMENTE A LA INSTALACIÓN. -**

- a. Presentar anualmente al GADMC-Manta a través de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos copia certificada de informe emitido por SENATEL, que acredite que las radiaciones electromagnéticas de la antena se encuentran dentro de los límites máximos permisibles;
- b. Si el operador desea realizar modificaciones en las estructuras de soporte y equipos externos de la EBR, deberá solicitar autorización a Dirección de Planificación Territorial;
- c. Comunicar al GADMC-Manta del inicio y cese de operaciones de la EBR;
- d. Desmontar totalmente la EBR que no se encuentre en operación; y,

- e. Proceder al retiro de los equipos, desmontaje de las estructuras y demolición de las edificaciones que sirvan como anexo para el funcionamiento de las EBR.

**Artículo 787.-** PROCEDIMIENTOS DE DESMONTAJE Y RETIRO. - Para el retiro de la EBR, el Operador deberá presentar:

- a. Comunicación por escrito en la que señale la fecha en que se llevará a cabo el retiro y desmontaje de la EBR;
- b. Cronograma de las actividades del retiro de los equipos, estructuras; y,
- c. El operador deberá prever de instalaciones que protejan la seguridad exterior del lugar donde se implanta la EBR.

**PARÁGRAFO X**  
**DE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN O  
INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y UTILIZACIÓN DE ESPACIO  
PÚBLICO PARA EL ORDENAMIENTO Y DESPLIEGUE DE REDES DE  
TELECOMUNICACIONES Y ELÉCTRICOS EN INSTALACIONES SOTERRADAS  
EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: VIENE DE LA SIGUIENTE ORDENANANZA Y SUS REFORMAS: ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES, TENDIDOS Y DESPLIEGUES DE REDES DE SERVICIOS AÉREAS Y SOTERRADA, CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES DE INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELÉCTRICOS Y TELECOMUNICACIONALES (SANCIONADA EL 05 DE ENERO DE 2012). ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES, TENDIDO Y DESPLIEGUES DE REDES DE SERVICIOS AÉREOS Y SOTERRADAS , CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELÉCTRICOS Y TELECOMUNICACIONES QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL O LA VÍA PÚBLICA Y EL ESPACIO AÉRERO MUNICIPAL, SUELO Y SUBSUELO, POR LA COLOACIÓN DE ESTRUCTURAS, POSTES Y TENDIDO DE REDES ALÁMBRICAS PERTENECIENTES A PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES, QUE EJERZAN ESTA ACTIVIDAD ECONÓMICA, DENTRO DE LA CIRCUSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 16 DE OCTUBRE DE 2014). REFORMA DE LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA*

*ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES, TENDIDO Y DESPLIEGUES DE REDES DE SERVICIOS AÉREOS Y SOTERRADAS, CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELÉCTRICOS Y TELECOMUNICACIONES (SANCIONADA EL 19 DE FEBRERO DE 2019)*

## **SUB PARÁGRAFO I GENERALIDADES**

**Artículo 788.-** Esta normativa tiene por objeto regular, autorizar y controlar la implantación o instalación de infraestructura para la prestación de servicios de telecomunicaciones, entendiéndose como la prestación del servicio móvil avanzado centrales y radiocomunicaciones, que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la jurisdicción o circunscripción territorial del cantón Manta; así como la utilización de espacio público para el ordenamiento y despliegue de redes de telecomunicaciones y eléctricos en instalaciones soterradas en la jurisdicción territorial del cantón Manta.

Se sujetarán a estas disposiciones, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, en general, las que cuenten con sus respectivos Títulos Habilitantes emitidos por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

**Artículo 789.-** CONTENIDOS. - Esta normativa prescribe normas relativas a la instalación de postes y de los tendidos aéreos de cables y de canalización soterrada, de los siguientes servicios:

- a) Líneas de energía eléctrica de media tensión de 13.800 V; de baja tensión de 220/110 V; y alumbrado público.
- b) Semaforización.
- c) Los cables de la red de telecomunicaciones.
- d) Televisión por cable y transmisión de datos.
- e) Video Control (Seguridad Ciudadana).
- f) Otros que en el futuro requieran tendido de cables.
- g) Para futuras ampliaciones a voltajes superiores a 13.800 voltios y deberán regirse con la normativa nacional.
- h) Estructuras metálicas.
- i) Estructuras de soportes de antenas.

**Artículo 790.-** CONDICIONES GENERALES DE IMPLANTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FIJA PARA LA PRESTACIÓN DE SOPORTES DE

**ESTACIONES BASE CELULARES O PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÓVIL AVANZADO.-** La implantación de infraestructura fija para la prestación para la prestación de Soportes de Estaciones base celulares o prestación del servicio móvil avanzado, cumplirá con el servicio de zonificación, uso y ocupación del suelo, y sus relaciones de compatibilidad con la normativa que Reglamenta el uso del suelo, así como con las condiciones generales:

- a) Deberán integrarse al entorno circundante, adoptando las medidas de proporción y mimetización necesarias.
- b) Contar con la autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil para aquellos sitios que se encuentren cerca del cono de aproximación.
- c) Para la implantación dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BP) o Patrimonios Forestal del Estado (PFE), el prestador de servicio deberá contar con el pronunciamiento favorable emitido por el Ministerio del Ambiente;
- d) Se prohíbe su implantación en los monumentos históricos y en los bienes que pertenece al Patrimonio Nacional; y
- e) Se prohíbe la implantación en áreas arqueológicas no edificadas".

**Artículo 791.- RESPONSABILIDAD.** - Corresponde a las Direcciones Municipales de Obras Públicas y Planificación Territorial inspecciones, a fin de establecer si las líneas de los servicios descritos en la presente normativa, cuentan con la autorización y si cumplen con las disposiciones técnicas, e informar al ejecutivo del GADMC-Manta, con la finalidad de establecer las sanciones a que diere lugar de acuerdo a las recomendaciones planteadas por las direcciones municipales citadas.

Las Direcciones Municipales correspondientes, podrán coordinar con las empresas que prestan los servicios de electrificación y telecomunicaciones y cualquier otro servicio que requiera del uso de postes y tendido, a efectos de la aplicación, construcción, cobro, difusión y control de la presente normativa.

## **SUBPARÁGRAFO II DE LOS POSTES**

**Artículo 792.- TIPOS DE POSTES.** - Esta normativa contempla la utilización de cuatro tipos de postes, según su ubicación.

- a) Poste metálico I (ornamental) se usará en las zonas regeneradas, deben ser de servicio soterrado.
- b) Poste metálico II se usará en las zonas regeneradas, zonas residenciales y en nuevos desarrollos urbanísticos.
- c) Poste de fibra en zonas de difícil acceso o de alta contaminación, como las orillas del mar y demás proyectos a ejecutarse frente al mar.

- d) Postes de hormigón tubulares para aquellas que no cumplen con las condiciones anteriormente indicadas

Los modelos de postes pueden variar manteniendo las características y funcionalidades indicadas, previa autorización de la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces del GADMC-Manta.

Se deberá utilizar el poste hasta que su capacidad técnica de deflexión lo permita.

**Artículo 793.-UBICACIÓN DE LOS POSTES.** - Los postes se ubicarán, sin interrumpir las rampas que utilizan las personas con capacidades especiales. La ubicación del poste dependerá de:

- a) Las necesidades de los servicios que demandan cables con tendido aéreo.
- b) Optimización de iluminación de calzadas y aceras.
- c) La ubicación de actuales garajes.
- d) Especies vegetales ornamentales o de valor patrimonial.
- e) La ubicación de los postes independientemente de su naturaleza deben respetar una distancia mínima de 30 cm de la cara externa del bordillo exterior de la calzada en la vía pública.
- f) La georreferenciación tridimensional de las diferentes estructuras instaladas y por instalarse en la ciudad.

**Artículo 794.-**Las empresas propietarias de postes emplazados en bienes de uso público deberán mantenerlos con la identificación de su razón social, la misma que será visible y clara; así como conservar en perfectas condiciones los tendidos aéreos apoyados en los postes (propios o de terceros), no permitiéndose cables cortados, o colgados a menos de 6 metros de altura, sueltos, en rollos o en cualquier forma que atente contra la seguridad de las personas o los bienes de uso público o privado. En redes de telecomunicaciones por ningún motivo se permitirá alturas inferiores de 5 metros respecto al suelo.

**Artículo 795.-**Condiciones particulares de implantación de infraestructura fija para la prestación del servicio móvil avanzado.

- a. En las zonas urbanas podrán implantarse infraestructuras de hasta 70 metros de altura, medidos desde la base y cuando se instalen en edificaciones ya construidas se deberá contar con la mencionada altura desde el nivel de acera;
- b. En las zonas rurales podrán implantarse infraestructuras de hasta 110 metros de altura medidos desde el nivel de suelo;
- c. En las fachadas de las construcciones, las infraestructuras deberán ubicarse en las áreas sólidas e inaccesibles de la edificación, ajustándose a las

- características de la fachada y siempre que tengan dimensiones proporcionales a la misma, respetando los criterios de mimetización;
- d. En los edificios aterrizados, podrán implantarse las estructuras de soporte, únicamente sobre el volumen construido del nivel superior, previo a la justificación estructural de la edificación, y la forma de anclaje de estas estructuras de soporte.
  - e. Podrán implantarse pequeñas antenas sobre postes de alumbrado público, kioscos, columnas informativas, o cualquier otro elemento del mobiliario urbano, previa autorización del propietario del elemento, y el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente;
  - f. La infraestructura deberá tener una distancia de separación del retiro frontal de conformidad con la normativa municipal vigente;
  - g. Es responsabilidad del prestador, adoptar las medidas necesarias para reducir el impacto visual de las antenas.
  - h. A pedido de los propietarios o residentes de cualquier predio colindante con la infraestructura fija, el prestador del servicio, deberá presentar los resultados del informe técnico de inspección de emisiones de radiación no ionizantes emitido por la ARCOTEL, conforme a lo establecido en el Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación no ionizante".

**Artículo 796.-POSTE METÁLICO MUNICIPAL.-** Los postes metálicos son de propiedad municipal, hasta que se transfieran a la institución que presta servicio de distribución de energía eléctrica en el cantón Manta.

**Artículo 797.-DE LA DISPOSICIÓN DE LOS CABLES EN EL POSTE.** - Las líneas de media tensión y de baja tensión, dispondrán de un ducto metálico, rígido, individual, de uso eléctrico, del mismo material y color del poste y será colocado junto a él.

En el interior del poste y a lo largo de él, se colocarán ductos internos, de diferentes diámetros, los cuales determinan la capacidad de ocupación del poste. Las empresas interesadas en utilizar los ductos deberán realizar el trámite de autorización de ocupación correspondiente.

El poste dispondrá de dos aberturas, cerca de los extremos de los ductos interiores, para operación y mantenimiento de los cables.

Los cables de telecomunicaciones cuyo diámetro sea de 25 mm, o más, podrán ir entre las tuberías en caso de no existir tubería disponible.

**Artículo 798.-DE LA SEÑALIZACIÓN DE LOS DUCTOS DEL POSTE METÁLICO (CODIFICACIÓN DIFERENCIADA).** - Para facilitar las actividades de ocupación del poste y control municipal, así como para optimizar las actividades de operación y mantenimiento de las empresas de servicio, esta normativa dispone que los ductos

colocados en la parte exterior como al interior del poste tengan la identificación respectiva.

**Artículo 799.-** DE LOS USUARIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE REQUIEREN CABLEADO ELÉCTRICO SOTERRADO EN TENDIDOS QUE UTILICEN POSTE METÁLICO. - Si en un sector con cableado aéreo se solicitare el cableado soterrado, se utilizará un ducto exterior al poste de 100 mm. De diámetro tipo metálico, rígido de uso eléctrico, para que el secundario de energía eléctrica baje junto al poste hasta la caja que comunica con el predio que requiera la infraestructura soterrada.

**Artículo 800.-** DEL SERVICIO EN POSTES METÁLICOS. - Se prohíben los empalmes de cables en el interior del poste. Dentro de la caja soterrada, cada servicio debe colocar sus cables ordenados y la reserva prevista sujeta a las paredes interiores de la caja, a fin de facilitar la operación y mantenimiento de cada sistema sin afectar a las demás líneas vecinas.

**Artículo 801.-** DE LAS CONDICIONES PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR EL POSTE METÁLICO. - Los interesados en contratar el derecho de paso, deberán presentar el Programa General, que contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Un esquema de la red a desarrollar con localización general de la infraestructura, especificando la longitud del tendido y el número de postes a utilizar.
2. Descripción de las tecnologías actuales y previstas a ser implementadas.
3. Certificación de no adeudar al G.A.D. Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 802.-** DE LA OCUPACIÓN DEL POSTE METALICO. - El GADMC-Manta, a través de la Dirección de Obras Públicas, dispondrá de la capacidad de La orden de pago será cancelada por el interesado en las ventanillas del GADMC-Manta o las autorizadas para su cobro, y será parte de los documentos habilitantes previo la autorización para el uso del poste, bajo el control de la Dirección Municipal de Obras Públicas.

En base a los informes técnicos emitidos por las Direcciones Municipales de Planificación Territorial y Obras Públicas; la Dirección de Gestión Financiera Municipal, emitirá una orden de pago por la ocupación y paso de los cables por el interior del poste metálico municipal, cuya autorización tendrá una vigencia de un año, pudiendo renovarse en iguales condiciones de así considerarlo el Alcalde.

El texto del permiso de ocupación o renovación especificará lo siguiente:

1. Código del ducto y de su respectiva marca de identificación;
2. La forma autorizada de paso de los cables al interior del poste; y,
3. La forma autorizada de soporte en el poste en la ruta aérea del cable con el periodo de vigencia.

**Artículo 803.- DEL DERECHO DE PASO DEL POSTE METÁLICO.** - Se define como Derecho de Paso a la autorización que las empresas de telecomunicaciones y otros, obtengan del GADMC-Manta, para realizar las siguientes actividades:

1. Colocación de los cables en el interior o exterior del poste metálico municipal,  
y
2. Colocación del cableado aéreo de poste a poste.

No se permitirá sin previo trámite:

1. El uso del interior del poste,
2. El soporte de cables, y
3. La utilización de la ruta del cableado aéreo entre postes municipales.

Si hubiese interesados en el derecho de paso de sus cables, y no disponen de la capacidad normada en el interior del poste, dichas solicitudes serán trasladadas para desarrollar nuevos proyectos en el sector. De no ser posible atender lo solicitado, podrán proponer suministrar el servicio mediante canalización soterrada, cuyo costo será por cuenta del interesado.

En los casos específicos que se requiera de postes metálicos de diseño especial para alumbrado, su altura, dimensión y diámetro dependerá del peso de los elementos a soportar en función del proyecto a ejecutarse, para lo cual la alimentación eléctrica será del tipo soterrado.

**Artículo 804.- POSTES DE FIBRA.** - Estos postes de PVC o filamento reforzado, se utilizarán en zonas de alta contaminación salinas o en áreas de difícil acceso hasta donde es difícil transportar postes de otros materiales de mayor peso y en las vías de alto tráfico vehicular por tema de seguridad.

**Artículo 805.- POSTES DE HORMIGÓN.** - En las demás áreas públicas del cantón en las que no se instale postes metálicos o de fibra, se utilizará postes tubulares centrifugados de hormigón de 9 MTS X 350 KG; 11 MTS X. 350 KG; 11 MTS X 500 KG. En las obras o proyectos de iluminación que ejecute esta Municipalidad, se utilizarán postes de igual característica además de los de 12 MTS X 500 KG, 14 MTS X 500 KG Y 15 MTS X 600 KG, dependiendo su altura, tensión de ruptura y estructura hueca o sólida, del proyecto a ejecutarse.

Se prohíbe la instalación en la jurisdicción del cantón Manta, de postes de hormigón con arena de mar, debido al alto grado de corrosión que sufre el hierro estructural y por ende el colapso del poste.

### **SUB PARÁGRAFO III**

#### **INSTALACIÓN DE LÍNEAS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y LÍNEAS DE TELECOMUNICACIONES**

**Artículo 806.-**El presente sub párrafo regula el tendido aéreo y la canalización soterrada de líneas de media y baja tensión de energía eléctrica y de telecomunicaciones en las áreas de uso público, y en las vías definidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Manta, y demás Instrumentos de Planificación Territorial.

**Artículo 807.-**Sólo podrán instalar líneas de media y baja tensión de energía eléctrica y de telecomunicaciones en la ciudad de Manta, aquellas empresas que hayan obtenido previamente concesión o permiso, de conformidad con lo establecido en las normativas que rigen el Sector Eléctrico y las Telecomunicaciones, y que cuenten con los permisos ambientales según la ley que regule la materia ambiental.

**Artículo 808.-**Las empresas encargadas de proveer los servicios eléctricos y de telecomunicaciones en la ciudad de Manta presentarán al GADMC-Manta, su Plan Anual de Construcción de Redes Eléctricas y de Telecomunicaciones, para coordinación y autorización de los trabajos a realizarse previo al inicio de las obras. Y si hubiera variaciones en el Plan Anual de Construcción de las Redes, las mismas también deberán ser comunicadas oportunamente al GADMC-Manta, para el trámite respectivo.

**Artículo 809.-**Las empresas interesadas en realizar nuevos proyectos que requieran instalar líneas de telecomunicaciones en la ciudad de Manta, previamente deberán contar con la aprobación de su proyecto ante la empresa encargada del servicio eléctrico CNEL Regional Manabí, institución esta, que emitirá informe estableciéndose en el mismo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, determinará la longitud del recorrido y los postes a utilizarse, procediendo a informar al GADMC-Manta, sobre la viabilidad del proyecto, así como también si el nuevo proyecto se ajusta a las disposiciones técnicas establecidas en la presente normativa. Con este informe, el interesado solicitará la autorización por escrito al GADMC-Manta, previo el pago de los valores correspondientes.

**Artículo 810.-**Cuando la instalación de líneas implique rotura de pavimentos de calzadas y aceras, o la ocupación transitoria de áreas de uso público con maquinarias,

materiales, escombros y otros elementos, antes del inicio de las obras, la empresa concesionaria deberá solicitar permiso a la Dirección de Obras Públicas Municipal, debiendo pagar los valores que corresponda, y entregando los respectivos planos y cronograma de ejecución de obra. Deberá garantizar la reposición de pavimentos de calzada y acera para lo cual se debe cumplir estrictamente con las condiciones técnicas en que se encontraba, y la conservación o reposición de las áreas verdes y árboles que se encuentran en el sector a ocupar.

**Artículo 811.-** El tendido de las líneas de media y baja tensión de la energía eléctrica, y cables de telecomunicaciones, en la ciudad de Manta se divide en "sectores de canalización soterrada" y en "sectores de tendido aéreo".

**Artículo 812.-** Constituyen "sectores de canalización soterrada" las avenidas y calles de la ciudad indicadas en el artículo que refiere a "ETAPAS Y PLAZOS PARA REGENERACIÓN EN LOS SECTORES DE CANALIZACIÓN SOTERADA" de la presente normativa. Son "sectores de tendido aéreo" todos aquellos que no están comprendidos en los "sectores de canalización soterrada".

**Artículo 813.-** Los trazados de canalización soterrada para líneas de media y baja tensión de energía o de telecomunicaciones, deberán contar con informes favorables de las Direcciones Municipales de Obras Públicas y Planificación Territorial.

**Artículo 814.-** Toda canalización soterrada deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes al momento de solicitar la aprobación de la Municipalidad, y permiso de ocupación del espacio público. Cuando existan áreas verdes comprometidas con las obras
- b) Reponer los pavimentos y las aceras en su totalidad, suelos y/o áreas verdes afectados con la obra a satisfacción del GADMC-Manta, a través de la Dirección de Obras Públicas Municipales, en general deben dejar el entorno natural en sus condiciones originales.
- c) Al final de las obras se deberá entregar un plano georreferenciado tridimensional y actualizado de lo construido y una declaración en que se indiquen los trazados definitivos, profundidad del multiducto, cantidad de ductos instalados, proyección de las cámaras y/o bóvedas, etc., y entregar además un archivo magnético con estos antecedentes en formato CAD.
- d) El ancho de la zanja no podrá ser superior a un metro. Mantener y dejar aseado el lugar a ocupar y sus alrededores, tanto durante la ejecución de las obras como al término de estas. Así mismo deberá disponer de los mecanismos necesarios que eviten accidentes a peatones y automovilistas

durante el periodo de ejecución de las obras, incluyendo señalización luminosa.

- e) Luego de concluido el trabajo de las obras de manera parcial o total las empresas prestadoras de servicios, notificarán al GADCM-Manta, la culminación de los trabajos, para lo cual dispondrá de 24 horas para hacerlo.

**Artículo 815.-** Las empresas de telecomunicaciones, deberán mantener identificados todos los cables aéreos que tengan, con una etiqueta que indique el nombre de la empresa propietaria cada identificación deberá estar ubicada en distancias no mayores de 50 metros entre cada etiqueta.

**Artículo 816.-** Las empresas propietarias de líneas de media y/o baja tensión de energía eléctrica y telecomunicaciones que posean cajas, armarios, pedestales, mini postes o cámaras en áreas de uso público de la ciudad, deberán mantener permanentemente su buen estado y proceder a su reparación inmediata cuando sea necesario. De modo visible, todos estos elementos deberán contar con una identificación de la empresa propietaria de los mismos.

**Artículo 817.-** Señalización.- En el caso que la ARCOTEL determine que se superen los límites de emisión de radiación no ionizante, para la exposición poblacional y ocupacional en una estación base celular fija, la implantación de su correspondiente estructura de soporte, deberá contar con la señalización de advertencia conforme se establece en el REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE EMISIONES DE RADIACIÓN NO IONIZANTE GENERADAS POR USO DE FRECUENCIAS DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, además, se exigirá el Certificado de que no sobrepasen los límites de radiaciones no ionizante.

**Artículo 818.-** ETAPAS Y PLAZOS PARA REGENERACIÓN EN LOS SECTORES DE CANALIZACIÓN SOTERRADA. - En los sectores de canalización soterrada no se permitirá la instalación de nuevas líneas aéreas de media y baja tensión de energía eléctrica, y de telecomunicaciones, así como tampoco de nuevos equipos e instalaciones aéreas para prestar dichos servicios, cualquiera sea su tipo o tamaño, los cuales deberán ejecutarse de forma soterrada, de acuerdo a las siguientes etapas:

PRIMERA ETAPA:

El proceso de regeneración de la primera etapa tendrá una duración de 24 meses contados a partir de la vigencia de la presente normativa. La misma que comprende los siguientes sectores:

En la vía Puerto Aeropuerto desde la intersección de la entrada al aeropuerto con la vía Manta-Rocafuerte pasando por los Redondeles de INEPACA, Hotel Oro Verde y

continuando el recorrido por la vía Circunvalación hasta llegar al Redondel que une con la vía Manta - San Mateo y avanza por esta hasta llegar a la intersección con la vía a Barbasquillo (Complejo de Empleados Municipales de Manta).

Avenida 4 de Noviembre desde el Redondel de Inepaca hasta llegar a la "Y" Manta-Portoviejo.

La Avenida de La Cultura en todo su recorrido (desde el Redondel de Inepaca hasta el Redondel que une la Avenida de La Cultura con el Segundo Tramo de la vía de Circunvalación).

Calle 15, desde el Redondel del Yacht Club hasta la Avenida 24.

Calle 13 desde la Avenida 3 hasta la Avenida 24.

Calle 11 a entre las Avenidas 1 y 2.

Avenida I entre la calle 9 y calle 11 A.

Avenida 2 entre calles 9 y 14.

Avenida 13 entre calles 13 y 16.

Avenida Flavio Reyes desde la Calle 16 pasando por el Redondel que la une con el Primer Tramo de la vía Circunvalación hasta la vía a Barbasquillo (Complejo Turístico Barbasquillo).

Avenida 24 desde las intersecciones de las vías que nacen en la Avenida de la Cultura (Estadio del Colegio Nacional Cinco de Junio) hasta la Avenida Flavio Reyes.

Tramo de vía que une la vía a Barbasquillo (Teatro La Trinchera) con el Segundo Tramo de la vía de Circunvalación bordeando la Ciudadela Universitaria.

## SEGUNDA ETAPA:

El proceso de regeneración de la segunda etapa tendrá una duración de 48 meses contados a partir de la vigencia de la presente normativa. La misma que comprende los siguientes sectores:

Desde el Complejo Turístico Barbasquillo hasta su intersección con la vía Manta — San Mateo (Complejo de Empleados Municipales de Manta).

Avenida 113 desde la Calle 107 (semáforo sector Pochita) hasta la "Y" vía Manta-Portoviejo.

Vía a El Palmar desde el redondel que intercepta la Av.108 con la antigua vía al Aeropuerto hasta el redondel de ingreso al Aeropuerto interceptado el mismo por la vía Manta- Rocafuerte.

Vía antigua al aeropuerto partiendo desde la Avenida 113, pasando por el redondel que intercepta la Av. 108 con la vía a El Palmar hasta encontrarse con la Vía Puerto-Aeropuerto (Complejo Deportivo Tohally).

Calle 114 desde la Avenida 1 1 1 hasta la Avenida 113.

Calle 110 desde la Avenida 111 hasta llegar a su intersección con el redondel de Playita Mía.

Además todos los sectores señalados con el número 2 en el plano respectivo, proporcionado por Dirección de Planificación Territorial.

#### TERCERA ETAPA:

El proceso de regeneración de la tercera etapa tendrá una duración de 72 meses, contados a partir de la vigencia de la presente normativa. La misma que comprende los siguientes sectores:

- Todos los sectores señalados con el número 3 en el plano respectivo proporcionado por Dirección de Planificación Territorial.

En estos sectores se podrá efectuar trabajos de mantenimiento y reparación de las instalaciones existentes, pero no de extensiones aéreas de líneas.

**Artículo 819.-** Por razones técnicas, en algunas zonas de tendido soterrado el GADMC-Manta permitirá líneas de media tensión aéreas, sin embargo, los circuitos de baja tensión serán obligatoriamente soterrados.

**Artículo 820.-** El GADMC-Manta fiscalizará la forma de construir los ductos soterrados para las líneas de media y baja tensión de energía eléctrica como para la canalización de líneas de telecomunicaciones, pues ambos deben ser totalmente independientes.

**Artículo 821.-** En proyectos de remodelación de edificios y nuevas construcciones en estas zonas, el GADMC-Manta exigirá cámaras de transformación eléctrica con las dimensiones necesarias para que las operadoras de electricidad puedan cumplir con los requerimientos técnicos de esta normativa, de acuerdo al reglamento de la empresa de servicio eléctrico. Del mismo modo se exigirá el espacio suficiente para que las empresas de telecomunicaciones puedan instalar sus servicios.

**Artículo 822.-** Los sectores de tendido aéreo previstos a ser de canalización soterrada, conservarán el carácter de aéreos de forma transitoria mientras no se realice la canalización. En ellos no se podrán aumentar postes ni cables de media y baja tensión de energía eléctrica a los existentes; sólo se permitirá reemplazar los postes y líneas aéreas que ahí se encuentran con la aprobación de la Dirección de Obras Públicas Municipal, debiendo la empresa concesionaria o dueña proceder de inmediato al retiro del poste o cable que se reemplaza.

**Artículo 823.-** En los sectores de tendido aéreo se remplazará progresivamente acometidas aéreas por acometidas soterradas, manteniéndose los tendidos aéreos entre los postes. En estos sectores no se aceptarán cruces de líneas de media tensión a mitad de cuadra, debiendo estos ser trasladados a las esquinas de las

**Artículo 824.-** UBICACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS CABLES DE TELECOMUNICACIONES EN LOS POSTES:

- 1.- Toda instalación de redes de servicios ajenos al servicio eléctrico, debe ir en el nivel inferior, es decir, bajo ningún concepto podrá instalarse un cable por encima de las redes de distribución eléctricas, sean estas de baja, media o alta tensión.

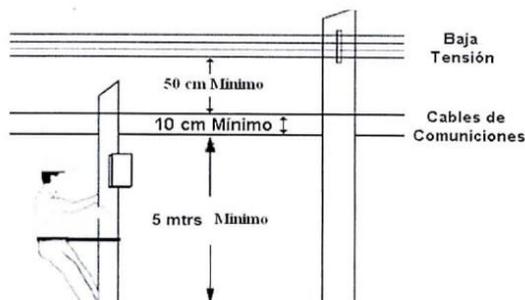
Por consiguiente, en un poste de energía eléctrica la ubicación de las redes se realizará en forma descendente y se tiene que respetar el orden siguiente:

- a. Red de energía eléctrica de media tensión.
  - b. Red de energía eléctrica de baja tensión.
  - c. Red de energía eléctrica de alumbrado público.
  - d. Redes de telecomunicaciones y de audio y video por suscripción.
- 2.- El tendido de toda red de telecomunicaciones ocupará un espacio en el poste no mayor a 50 centímetros.
  - 3.- Los cables de telecomunicaciones de cada arrendataria no deben mostrarse sueltos por lo que se empaquetarán y adosarán entre sí de manera ordenada a lo largo de todo el tendido.
  - 4.- El diámetro del adosamiento de cables de telecomunicaciones por arrendatario no debe ser mayor a 2 pulgadas.
  - 5.- Las amarras plásticas o precintos se colocarán cada 250 centímetros o menos para garantizar la uniformidad del elemento visual. Las características de las amarras se indican en esta normativa.
  - 6.- La red de telecomunicaciones estará conformada, en el espacio asignado en el poste, por varias posiciones definidas por la empresa eléctrica, pero, en ningún caso, la separación entre posiciones será menor a 10 centímetros.
  - 7.- La empresa eléctrica asignará la posición de los cables adosados de la arrendataria, la que se respetará a lo largo de todo el recorrido y controlará que no se crucen con los cables de otras arrendatarias.

**Artículo 825.-** DISTANCIAS DE LAS REDES EN LOS POSTES. -

1. La arrendataria se obliga a respetar las distancias de separación establecidas en los postes, entre los cables de telecomunicaciones y los cables de energía eléctrica.
2. Toda instalación de redes de servicio ajenos al servicio eléctrico debe ir en el nivel inferior a 50 centímetros por debajo de la red eléctrica.

3. La distancia mínima de instalación de los conductores con respecto al suelo o nivel de vereda será de seis (6) metros; en los casos en que la red del secundario de la empresa de distribución eléctrica se encuentre en un nivel más bajo, la red de telecomunicaciones a instalarse deberá estar a una distancia de 0.50 metros por debajo del secundario, evitando cualquier posibilidad de contacto, pero nunca a una altura inferior a cinco (5) metros con respecto al suelo.
4. La distancia de seguridad vertical entre cables adyacentes de telecomunicaciones tendidos en diferentes postes no deberá ser menor a 10 centímetros.
5. En todo el recorrido de la red de telecomunicaciones, sin importar las alturas de los postes, se mantendrá la estética, la uniformidad horizontal y el orden de las posiciones acordadas y establecidas entre la arrendataria y el arrendador, basado en las distancias mínimas de seguridad en los postes, tal como se aprecia en la figura siguiente:



### DISTANCIAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

#### Artículo 826.- ELEMENTOS DE LAS REDES DE TELECOMUNICACIONES.-

Las redes de telecomunicaciones y de audio y video por suscripción están conformadas por elementos de planta interna y de planta externa.

Los elementos de planta externa que son los instalados en forma aérea, en la parte exterior o en la calle, están conformados por los siguientes componentes:

- a. Componentes principales de planta externa en una red de telecomunicaciones: cables, elementos activos y elementos pasivos.
  - b. Componentes de sujeción del cable: herrajes, flejes, hebillas, y amarras plásticas.
  - c. Componentes de las redes para servicio a los usuarios: Instalación a edificios y a residencias.
- Componentes principales de planta externa en una red de telecomunicaciones:

1. CABLES DE TELECOMUNICACIONES.- Como medio de transmisión de la información en las redes de telecomunicaciones y en los sistemas de audio y video por suscripción, se utiliza cables de diferentes tipos que son instalados de forma aérea y para la fijación en los postes de distribución eléctrica se utiliza un elemento denominado herraje. Excepcionalmente los cables son instalados en forma canalizada.

Los cables son el componente básico de todo sistema de comunicación no inalámbrico, existen diferentes tipos de cables y su elección va a depender de los servicios de telecomunicaciones que se van a transportar.

Los tipos de cables más utilizados en las redes de telecomunicaciones y de audio y video por suscripción son el coaxial, el de pares de cobre y el de fibra óptica.

La diferencia principal consiste en que la fibra utiliza pulsos de luz para transmitir la información en lugar de los pulsos eléctricos que se transmiten por los cables de cobre y coaxial, los que si son susceptibles a interferencias eléctricas.

2. ELEMENTOS ACTIVOS EN UNA RED DE TELECOMUNICACIONES.- Son equipos que requieren de alimentación eléctrica para su funcionamiento.

Los elementos activos más comunes en una red de telecomunicaciones son las fuentes de poder, los amplificadores y los nodos ópticos.

3. ELEMENTOS PASIVOS EN UNA RED DE TELECOMUNICACIONES. - Son equipos que no requieren de alimentación eléctrica para su funcionamiento.

Los elementos pasivos más comunes en una red de telecomunicaciones son la caja de dispersión, la caja de distribución, la manga de empalme, los divisores, los acopladores, y los Taps.

- COMPONENTES DE SUJECIÓN DEL CABLE. –

1. HERRAJES. - Los herrajes son elementos generalmente metálicos que se utilizan para suspender o fijar los cables a los postes.

Las compañías operadoras deberán utilizar sus propios herrajes, los que se instalarán o sujetarán a los postes mediante el uso de collares o zunchos metálicos, y bajo ningún concepto se perforará de manera alguna los postes, ni se utilizarán los elementos de montaje existentes en las redes eléctricas.

2. Se usarán dos tipos de elementos de sujeción, uno de anclaje y otro pasante, todos de acero galvanizado, que no provoquen ningún tipo de daño ni al cable, ni al poste. Asimismo, estos elementos no deben causar tensión adicional fuera de lo permitido a los cables ni deben ocasionar una curvatura excesiva a los mismos. La tensión mecánica aplicada a los cables no podrá exceder en ninguna circunstancia los trescientos cincuenta (350) kilogramos, por ser esta la mínima tensión de rotura de los postes que se utilizan en el sistema de distribución eléctrica.

Los elementos de anclaje serán bases de argolla y se usarán para el inicio y finalización del tendido y en los sitios donde haya un cambio en la dirección o en la altura del cable.

Los elementos de las pasantes serán mordazas simples ajustadas mediante perno y tuerca. Es una estructura bastante común en la red y se usa en tramos intermedios en donde no hay derivaciones.

Para la instalación de redes de telecomunicaciones aéreas apoyadas en los postes se puede usar los herrajes tipo A, B, C, D o similares.

3. FLEJES Y HEBILLAS. - Para la sujeción de los herrajes para ordenar las redes de telecomunicaciones a los postes se usan los flejes de acero inoxidable de 3/4" (19,05 mm) de ancho.

Los flejes serán asegurados en los extremos, impidiendo que éstos se deslicen entre sí, por medio de hebillas de acero inoxidable micro-dentada.

4. AMARRAS PLÁSTICAS (PRECINTOS). - Los precintos o cintas de amarre plástica utilizados en las redes de telecomunicaciones serán construidos en material termoplástico, apto para utilización a la intemperie de color negro con aditivo ultravioleta que los proteja de los rayos solares. Se aclara que no se debe usar precintos metálicos plastificados o con recubrimiento de PVC debido a que no garantizan la resistencia a la intemperie.

Los precintos plásticos estarán construidos en materiales sintéticos de la mejor calidad para ese fin, debiéndose descartar el empleo de materiales alterables por la humedad, radiación solar y otras condiciones ambientales desfavorables.

Los precintos plásticos estarán diseñados con dispositivo de cierre que asegure una constante presión sobre la cremallera de ajuste. No se debe requerir para su uso de ninguna herramienta especial, se puede aplicar de manera fácil ajustando la correa, ejerciendo presión y finalmente cortando la parte sobrante. Una vez instalados, el sistema de cierre no deberá abrirse por el peso del cable o variaciones de la temperatura ambiente. Las dimensiones de los precintos son:

	<b>DIMENSIONES MÍNIMAS</b>	
<b>TAMAÑO</b>	<b>LARGO</b>	<b>ANCHO</b>
1	150 mm	7.7 mm
2	250 mm	7.7 mm
3	350 mm	7.7 mm
TOLERANCIA DEL 5% RECINTO PLÁSTICO.		

- COMPONENTES DE LAS REDES (ACOMETIDAS) PARA SERVICIOS A LOS USUARIOS.-

1. INSTALACIÓN A EDIFICIOS. - Los cables de fibra óptica, cobre o coaxial utilizados en las redes de acceso a los clientes ubicados en edificios deberán acogerse a lo señalado en esta norma.

2. **INSTALACIÓN A RESIDENCIAS.** - Los cables de acometida a las residencias a los clientes utilizarán en su recorrido un máximo de 8 postes y deberán ser instalados cumpliendo los estándares de calidad de cada empresa.

**Artículo 827.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CABLES. -**

La identificación de las redes de telecomunicaciones es obligatoria, debiendo cada arrendataria hacerlo por cable y por cada poste.

La identificación debe cumplir las indicaciones establecidas en esta norma.

El código de colores será acordado con la Empresa Eléctrica.

Para la identificación de cada una de las redes de telecomunicaciones se usará una etiqueta de acrílico de las siguientes dimensiones:

- Largo: 12 a 14,5 centímetros
- Ancho: 5 a 8 centímetros
- Espesor: 1 a 3 milímetros

Los datos mínimos que debe contener esta etiqueta son:

- Nombre de la Empresa
- Tamaño mínimo de la letra de 1,5 centímetros.
- Número Telefónico del NOC de la empresa

Esta identificación debe presentarse en forma clara y distinguible, que pueda ser legible por una persona parada en la acera debajo de las mismas, con colores únicos, que permitan diferenciarlos de otras empresas y que sean perdurables con el tiempo.

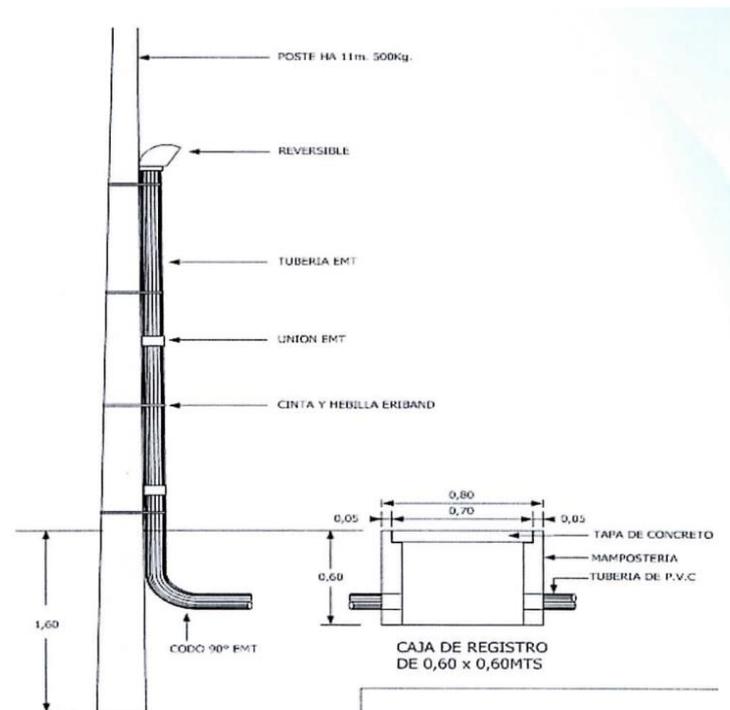
Esta marcación debe encontrarse con el rotulado de frente a la vía, sea al costado derecho o izquierdo del poste y en puntos significativos y visibles de la red.

También, deberán identificarse otros elementos de la red aérea, tales como, fuentes de poder, amplificadores, nodos y mangas.

**Artículo 828.- SUBIDAS A POSTES O BAJANTES. -**

En los sitios donde el tendido de cables cambia de canalizado a aéreo o viceversa, se construirán las subidas a poste o bajantes.

Las subidas a los postes de energía eléctrica estarán constituidas por tubería EMT de hasta 4 pulgadas con una altura de 5 metros. Este deberá estar adosado al poste y fijadas mediante cintas o flejes y coronadas por reversibles como se muestra en el esquema siguiente:



**Artículo 829.- SISTEMA DE PUESTA A TIERRA.-** Todas las redes de telecomunicaciones deben estar debidamente aterrizadas. El aterrizamiento reduce el riesgo de un choque eléctrico causado por las líneas de energía eléctrica aéreas. También reduce los problemas de electricidad estática causados por partículas de polvo en el aire o por tormentas eléctricas. Un correcto aterrizaje es muy importante para que los aparatos electrónicos funcionen adecuadamente.

La norma de puesta a tierra es aterrizar el primero y cada décimo poste en una línea de cable (aproximadamente cada 300 mts.). En caso de que existiera entre ocho a trece postes en una línea, se deberá aterrizar el primer y el último poste. Se deben aterrizar todas las estaciones donde existan dispositivos activos con un valor máximo de 5 ohms.

Así mismo, todos los dispositivos ubicados en un mismo poste se aterrizarán con un sólo sistema de puesta a tierra. Los dispositivos pasivos se deben conectar a tierra física con un valor máximo de 30 ohms.

Verificar la resistividad del suelo utilizando un medidor de resistencia de tierra tipo MEGGER u otro equipo, en caso de que no cumpla con el valor indicado se deberá considerar un arreglo de electrodos o compuestos químicos que permiten alcanzar la resistividad indicada.

**Artículo 830.- TENDIDO DE LAS REDES DE TELECOMUNICACIONES.** - En el tendido de las redes de telecomunicaciones no se podrá utilizar para su apoyo ninguno de los elementos y accesorios que constituyen la infraestructura del sistema de distribución eléctrica.

Las redes de telecomunicaciones de una misma empresa tienen que instalarse en su respectivo herraje, deben estar empaquetadas y adosadas, formando un solo cableado y considerando que el apoyo de los cables en el poste se realiza en un solo herraje.

Los vanos máximos para la instalación de redes de telecomunicaciones tienen que ser de 50 metros. En caso de tener vanos mayores a 80 metros, la Empresa Eléctrica instalará un poste intermedio.

No se podrá usar postes ornamentales o torres de subtransmisión y transmisión de energía eléctrica, para el tendido de las redes de telecomunicaciones, salvo en casos especiales, autorizados por la Empresa Eléctrica.

Se puede dejar reserva de cables entre postes formando una figura 8 y cosidas o tejidas. La reserva del cable tendrá como máximo el 40% de la distancia del vano de poste a poste, hará la figura 8 a lo largo del tendido del vano y será instalada a 1 metro alejada del poste. La instalación de la reserva se lo podrá hacer por cada 500 metros o más de la red de la arrendataria y no podrá coincidir con la reserva ni elemento pasivo y activo de otra operadora.

No se puede dejar rollos de cables en los postes.

La flecha máxima por vano en el tendido de cables de la red de telecomunicaciones se considera en 1.5 0/0 de la distancia del vano y la flecha mínima será del 1 0/0.

La tensión máxima a aplicar entre dos postes será aquella que no provoque a los postes inclinación alguna con respecto a su vertical y mantenga la flecha entre los límites señalados en el numeral anterior.

Las puestas a tierra de las redes de telecomunicaciones no deben coincidir en el mismo poste con las de la red eléctrica.

Los cruces de los cables de telecomunicaciones se harán en un ángulo diferente a 90 grados y cuando no exista poste alguno para este tipo de cruce, se permitirá hacer un cruce en T, restringiéndolo a un solo cable por operador.

En un poste solamente se puede instalar máximo un elemento pasivo y /o un elemento activo. Si en el poste se instalan estos dos equipos, el elemento pasivo se instalará hacia la vía y el elemento activo hacia la edificación.

Cuando los elementos activos y/o pasivos se instalen sobre los conductores a los lados del poste, se ubicarán en posiciones opuestas a una distancia máxima de 1 metro del poste. Se pueden instalar máximo 1 elemento activo por cada lado del poste.

La instalación de los brazos de extensión, sujeción o de soporte de los cables deben ser aprobados por la empresa eléctrica.

Las redes de telecomunicaciones ya instaladas y que se encuentran en servicio serán ordenadas, aplicando esta norma técnica, en base a una programación conjunta entre las empresas de telecomunicaciones, el Municipio y las Empresas Eléctricas.

**Artículo 831.-RESTRICCIONES.-** En postes donde existan equipos de transformación, protección y seccionamiento de la red eléctrica no se pueden instalar elementos activos o pasivos.

En caso de requerir la instalación de un equipo de gran volumen en los postes, deberá realizarse una inspección previa por parte del personal de la Empresa Eléctrica para determinar la factibilidad de la instalación.

Se prohíbe la instalación de la red de telecomunicaciones en postes ornamentales y/o de uso exclusivo de alumbrado público.

Se prohíbe instalar elementos de la red de telecomunicaciones en los postes que sirven exclusivamente como tensores.

**Artículo 832.-RESPONSABILIDADES.** - La Empresa de distribución de Energía Eléctrica arrendadora, es responsable de dar los mantenimientos preventivo y correctivo a los postes, al tendido de sus redes y proceder con los cambios de postes cuando sea necesario, coordinando con la empresa arrendataria.

La empresa de telecomunicaciones arrendataria es responsable de efectuar los trabajos de instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de su red, cumpliendo los estándares de calidad, normas de seguridad y las regulaciones estipuladas en este documento.

La empresa de telecomunicaciones arrendataria debe presentar los proyectos de ampliación y mejoramiento de sus redes para aprobación de la empresa eléctrica arrendadora.

## NORMAS PARA TENDIDOS DE ELECTRIFICACIÓN AÉREA

**Artículo 833.-DISTANCIAS DE SEGURIDAD.** -

Distancias horizontales

- a. Las líneas de media tensión de 13.800 Voltios, deberán estar alejadas horizontalmente al menos dos metros setenta y cinco centímetros (2,75 m) de los edificios o cualquier parte de ellos, tales como balcones, aleros, cornisas, tejados etc. (Fuente: International Electrical Security Code INESC USA). Tal distancia podrá ser obtenida mediante la utilización de las crucetas diseñadas para ese efecto en el poste
- b. Las líneas de baja tensión de 220/110 Voltios deberán estar alejadas horizontalmente al menos un metro (1 m.) de los edificios o cualquier parte de ellos, tales como balcones, aleros, cornisas, tejados etc. (Fuente: Consejo Nacional de Electrificación CONELEC).

#### Distancias Verticales:

- a. Las líneas de media tensión de 13.800 Voltios deberán mantener una distancia vertical mínima, al piso, de 9,80 a 11 metros.
- b. Las líneas de baja tensión de 220/110 Voltios deberán mantener una distancia vertical mínima, al piso, de 6,50 metros.
- c. Las líneas telefónicas, video, televisión por cable y datos, en general líneas de telecomunicaciones por cable, deberán mantener una distancia vertical al piso, de 5 metros mínimo.

#### **Artículo 834.-SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS.-**

Por cada estación base celular, los prestadores de servicios deberán mantener vigente una póliza de seguros de responsabilidad civil frente a terceros, para garantizar todo riesgo o siniestro que puedan ocurrir por sus instalaciones y que pudiera afectar a personas, medio ambiente, bienes públicos o privados. Se presentará una Certificación de la Póliza que podrá ser individual o colectiva, por hasta un monto de cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado, el mismo que permanecerá vigente hasta que la infraestructura sea desmontada.

#### **Artículo 835.-UBICACIÓN AÉREA DE LOS CABLES DE SERVICIOS EN EL POSTE. -**

- a. Líneas de media tensión de Energía Eléctrica 13.800 Voltios  
En la parte más alta de los postes de 9,80 y 11 m. se puede construir una cruceta para recibir las líneas que conforman el tendido eléctrico de 13.800 Voltios.  
En los casos necesarios, la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica colocará los soportes estructurales diseñados en el plano de detalles para la colocación de transformadores monofásicos.
- b. Líneas de baja tensión 220/110 Voltios

A un metro de distancia vertical hacia debajo de la línea de 13.800 Voltios, está prevista la colocación del tendido de las líneas domiciliarias o de baja tensión de 220/110 Voltios.

c. Alumbrado público.

El poste dispondrá de los accesorios para el soporte de las luminarias de calzada alimentadas del secundario aéreo.

**Artículo 836.-** Las empresas de telecomunicaciones podrán usar los postes de tendido eléctrico a excepción de los postes que son ornamentales, los que se encuentran en parques o parterres, y los que sin ser ornamentales son de uso exclusivo de alumbrado público (sin secundario).

**Artículo 837.-** Toda instalación de redes de servicios ajenos al servicio eléctrico, debe ubicarse bajo el tendido eléctrico, bajo ningún concepto podrá instalarse arriba de las redes de distribución eléctrica, sean estas de baja, media o alta tensión.

**Artículo 838.-** La distancia mínima de instalación de los conductores con respecto al suelo o nivel de vereda será de seis (6) metros; en los casos en que la red eléctrica del secundario se encuentre en un nivel más bajo, la red a instalarse deberá estar a una distancia de 0.50 metros por debajo del secundario, evitando cualquier posibilidad de contacto, pero nunca a una altura inferior a cinco (5) metros con respecto al suelo.

**Artículo 839.-** Las compañías deberán utilizar sus propios herrajes los que se instalarán o sujetarán a los postes mediante el uso de abrazadera de platina de acero de 38x3mm o flejes, y no se perforarán los postes ni se utilizarán los elementos de montaje existentes en las redes eléctricas.

**Artículo 840.-** En zonas no regeneradas, no se permitirá la instalación de elementos activos o pasivos de comunicaciones, en postes que contengan equipos eléctricos como transformadores, bancos de capacitores, seccionadores, switches, etc. En un poste que no tenga elementos eléctricos, se pueden instalar máximo una caja de dispersión y una fuente de poder, así mismo, sólo se puede instalar un elemento activo. Las reservas de conductores entre postes se ajustarán a lo largo del conductor adyacente. No se permitirá reservas enrolladas en los postes.

**Artículo 841.-** No se permitirá instalar más de tres líneas, ajenas a las redes eléctricas. Los servicios adicionales deberán hacerlo mediante canalización.

**Artículo 842.-** Los prestadores de servicios pagarán los valores de las contribuciones por uso y ocupación de postes y espacio aéreo del dominio público, establecidas en el Capítulo III de la presente Normativa.

**Artículo 843.- ACOMETIDAS A EDIFICIOS Y RESIDENCIAS. -**

Instalaciones a edificios.

- a. Agrupamiento de acometidas independientes de coaxial, multipar y fibra óptica.

Se agruparán con amarras plásticas todas las acometidas independientes que ingresen a un mismo edificio.

Las acometidas independientes se adosarán a la fachada, siguiendo trayectorias verticales y/o horizontales, si inclinaciones y con el recorrido más corto posible, hasta llegar al punto de servicio.

- b. Reemplazo de acometidas independientes por acometidas múltiples.

Para el ingreso de la acometida, se consideran los siguientes casos:

**CASO 1. Edificio con ductería vertical interna.**

Diseñar un ducto vertical exclusivo para los cables del edificio. Las instalaciones internas a cada departamento se derivan de la vertical internamente, desde la regleta o por la fachada en los casos en que las condiciones no lo permitan, conforme previo acuerdo con la administración del edificio.

**CASO 2. Edificio sin ductería vertical interna, con acceso disponible por la terraza.**

En este caso, la acometida principal se acopla a la fachada del edificio, mediante herrajes y sube hasta la terraza, sujeto por grapas. En la terraza se ubicará una regleta de salidas múltiples. Las instalaciones independientes, partirán de este elemento hasta cada departamento mediante un conducto central (acceso a escaleras, patio, etc.) o mediante derivaciones adosadas a los laterales de la edificación, tratando en lo posible que pasen a través de las juntas.

**CASO 3. Edificio sin ductería vertical interna y sin acceso disponible a la terraza.**

Debido a que los elementos de derivación son elementos para interior se los instalará en las siguientes ubicaciones:

- Volado del edificio (si lo tuviere).
- Soportal. Hall de ingreso.

Para los departamentos centrales, en caso de que en un mismo piso existan más de 2, la acometida será lo más vertical posible, evitando giros innecesarios.

Instalaciones a residencias.

#### 1. VIVIENDAS DE DOS PLANTAS.

Para estos casos, se agruparán, mediante amarras, todas las instalaciones que partan de un mismo punto y se sujetarán mediante pernos a las fachadas de las viviendas o a los cables mensajeros, en los casos que se requieran giros a 900.

#### 2. VIVIENDAS DE UNA PLANTA.

- a. Viviendas de baja altura. Se instalará una tubería EMT con reversible para ganar altura al nivel de 4.5 - 5.5m y evitar que los cables de instalación se apoyen sobre líneas telefónicas o eléctricas.
- b. Agrupar instalaciones, compartiendo el mensajero de un cable, templado con perno en la fachada.

**Artículo 844.- COMPARTICIÓN DE INFRAESTRUCTURA.** - El GADMC-Manta, por razones urbanísticas, ambientales o paisajísticas podrá establecer la obligación de compartir una misma infraestructura de soporte. El propietario de dicha estructura será el responsable, ante el GADMC-Manta, de cumplir las especificaciones técnicas que constan en la presente normativa y deberá disponer el respectivo permiso de implantación.

Tiene como objetivo la utilización conjunta de las infraestructuras físicas necesarias para la prestación de servicios del régimen general de telecomunicaciones entre prestadores, permitiéndose el acceso a las mismas de conformidad con lo establecido en la Ley, el Reglamento General y las regulaciones que emita para el efecto la ARCOTEL.

El Reglamento General de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones estipula además que la compartición de infraestructura es obligatoria para los prestadores de servicios o del régimen general de telecomunicaciones que operen redes públicas de telecomunicaciones, en las condiciones y formas que establezca la Ley, el Reglamento General y las regulaciones que emita la ARCOTEL para el efecto; y, que la compartición de infraestructura es considerada necesaria y obligatoria para fomentar la sana y leal competencia en la prestación de servicios del régimen general de telecomunicaciones.

### **SUB PARÁGRAFO IV DE LAS INSTALACIONES SOTERRADAS Y DE ACCESO A LOS LOCALES**

**Artículo 845.-** Los circuitos de redes eléctricas primarias en instalación soterrada que serán dispuestos directamente enterrados bajo las aceras, en ductos de hormigón o en ductos lisos de PVC rígido tipo II pesado de diámetro nominal de 110 0 154 mm (Norma NTE INEN 1869:99) bajo las calzadas y en ductos corrugados tipo B de diámetro nominal de 110 0 154 mm (Norma NTE INEN 2227:99) en cruces de parqueaderos, se seguirá el camino de menor longitud entre los centros de transformación utilizando, en lo posible, los mismos puntos de cruce bajo las calzadas que los circuitos secundarios. La cantidad de ductos a considerarse serán determinadas por la Distribuidora de Electricidad previa consulta de los interesados.

La Distribuidora de Electricidad, también determinará la dimensión de las cajas de paso de hormigón impermeabilizado simple entre los ductos entre las de 1.50 x 1.00 x 0.80 y 0.80 x 0.80 x 0.80 m (todas las medidas son consideradas interiores). Las tapas de las cajas de paso serán metálicas tipo regeneración urbana.

**Artículo 846.-** Los circuitos de redes de telecomunicaciones, de televisión por cable, de transmisión de datos y otras similares se instalarán en ductos flexibles o lisos de PVC, rígido tipo II pesado de diámetro nominal 110 mm. (Norma NTE INEN 1869:99) bajo las calzadas o bajo las aceras. Los ductos terminarán en un pozo de revisión que deberá tener unas dimensiones mínimas de 1.50x1.00x0.80 m

**Artículo 847.-** La acometida eléctrica soterrada en media tensión a los edificios se construirá empleando ductos y codos de tubería metálica rígida aprobada para uso eléctrico con un diámetro mínimo de 3" para sistemas monofásicos y de 4" para sistemas trifásicos. El número de ductos dependerá de la infraestructura eléctrica del edificio y de la necesidad de la Empresa para la creación de centros de carga en el sector, de acuerdo a las normas eléctricas vigentes.

**Artículo 848.-** Para la acometida soterrada de redes telefónicas, de televisión por cable, de transmisión de datos y otras similares a edificios se deben usar ductos flexibles o lisos de PVC rígido tipo II pesado de diámetro nominal 110 mm. Cuando el edificio esta predominantemente compuesto por usuarios residenciales se instalarán mínimo dos ductos, mientras que cuando el edificio esta predominantemente compuesto por usuarios comerciales se instalarán mínimo cuatro ductos. Siempre debe instalarse un pozo de revisión de 60x60x80 cm.

**Artículo 849.-** IMPACTOS VISUALES, PAISAJÍSTICOS Y AMBIENTALES. - El área de infraestructura de las estructuras, deberá a lograr el menor tamaño complejidad de la instalación y el menor impacto visual, procurando el mimetismo con el medio arquitectónico y con el paisaje.

## **SUB PARÁGRAFO V OTRAS REGULACIONES**

**Artículo 850.-** BENEFICIOS DE COMPENSACIÓN. - En el caso de desocupación del espacio público aéreo, los Sujetos Obligados involucrados serán beneficiados de la compensación de la tasa por el valor de la inversión realizada para desocupar el espacio público aéreo siempre que se hubiere efectuado esta inversión en aplicación de un Acuerdo de Intervención vigente y previamente suscrito con el GADMC-Manta.

Los desembolsos realizados por los Sujetos Obligados para desocupar el espacio público aéreo, en los términos previstos en el numeral anterior, podrán ser considerados como anticipos a la tasa de utilización privativa o aprovechamiento del espacio público para la instalación de redes de servicio, hasta por el monto y tiempo que se determine en el Acuerdo de Intervención.

**Artículo 851.-** PERMISO MUNICIPAL DE IMPLANTACIÓN. - Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, deberán contar con el Permiso de la Implantación de la infraestructura fija, para la prestación del servicio móvil avanzado, emitido por el GADMC-Manta a través de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial en coordinación con la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos.

Para obtener el permiso de implantación, el operador presentará una solicitud ingresada por intermedio de la ventanilla de TRAMIFÁCIL, para que éste a su vez la derive a la Dirección de Planificación Territorial, Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GADMC-Manta.

Dicha solicitud contendrá el domicilio y el nombre del representante legal del prestador del servicio, acompañando los siguientes documentos:

1. Copia de la autorización del uso de frecuencia y/o registro de la estación, emitido por la ARCOTEL;
2. Ingreso del trámite de autorización o permiso ambiental en el Ministerio del Ambiente o la autoridad ambiental correspondiente.
3. Informe favorable de la Dirección de Cultura y Patrimonio del GADMC-Manta, para el caso de implantación en áreas históricas de edificaciones no patrimoniales;
4. Certificación de vigencia de la Póliza de Seguros de responsabilidad civil frente a o terceros, durante el periodo de implantación de la estación;
5. Informe de línea de fábrica o su equivalente emitido por Dirección de Planificación Territorial.
6. Informe técnico de un profesional particular, que garantice la estabilidad sismo resistente de las estructuras de soporte y que las instalaciones no afectarán las estructuras de las edificaciones existentes;

7. Contrato de arrendamiento con el propietario del predio donde se instalará la estructura, siempre y cuando el operador no sea el dueño.

Cumplidos todos los requisitos, la Dirección Municipal de Planificación Territorial del GADMC-Manta, tramitará el permiso de implantación de la infraestructura-de base celular en un término de quince (15) días.

**Artículo 852.-** El término para sustanciar el trámite de otorgamiento del permiso será de 15 días laborables, contados a partir de la entrega de toda la documentación establecida en la presente normativa.

Las solicitudes ingresadas para la obtención del permiso de implantación se sujetarán al derecho de prelación, esto es, la primera persona natural o empresa privada que solicite el permiso y haya entregado toda la documentación establecida en la presente normativa, será la primera en ser atendida.

El permiso de implantación tendrá un costo equivalente a 10 remuneraciones básicas unificadas por cada estructura y sus elementos, que será cancelado en Tesorería municipal, previo a la entrega del permiso respectivo.

**Artículo 853.-** Si la autoridad municipal sorprende a la persona natural o empresa privada que su infraestructura se encuentra funcionando sin el permiso municipal de instalación pertinente, el GADMC-Manta tendrá la facultad de imponer una multa de veinte (20) salarios básicos unificados, SBU.

**Artículo 854.-** Una vez que se encuentre en servicio la estación, el Prestador del Servicio de Telecomunicaciones solicitará por escrito a la ARCOTEL la realización de la medición y posterior entrega del informe técnico de emisiones de radiación no ionizante, documento que lo deberá presentar en copia certificada por autoridad competente a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgo dentro del término de diez (10) días de emitido el informe técnico para que forme parte del expediente del prestador del servicio

**Artículo 855.-** VIGENCIA. - La vigencia del permiso emitido por implantación de infraestructura de estación base celular se mantendrá durante el tiempo que permanezca la estación implantada en el cantón. El operador deberá notificar el desmontaje de la estación. El costo del permiso será por una sola vez conforme lo determina el Acuerdo Ministerial No. 041-2015 del MINTEL.

**Artículo 856.-** GLOSARIO DE TÉRMINOS.- Para efectos del presente párrafo, se tendrán en cuenta los siguientes términos:

- Red de Telecomunicación: Red que sirve para prestar servicios de datos, video y voz.
- Sistema de audio y video por suscripción: Red que sirve para brindar los servicios de televisión por cable.
- Elementos activos: Son equipos que requieren de alimentación eléctrica para su funcionamiento.
- Elementos pasivos: Son elementos de conexión de redes que no requieren de alimentación eléctrica para su funcionamiento.
- Red HFC: Red híbrida de fibra óptica y cable coaxial.
- Planta externa: Es el medio de enlace entre las centrales telefónicas y los clientes.
- Estación: Uno o más transmisores o receptores o una combinación de transmisores y receptores, incluyendo las instalaciones accesorias, necesarios para la operación de un servicio vinculado con el uso de espectro radioeléctrico.
- Abonado/Cliente/Suscriptor: El usuario que haya suscrito un contrato de adhesión con el prestador de servicios de Telecomunicaciones, se denomina abonado o suscriptor y el usuario que haya negociado las cláusulas con el Prestador se denomina Cliente, de conformidad con el Artículo 21 de la LOT.
- ARCOTEL: Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.
- Antena: Elemento radiante especialmente diseñado para la recepción y/o transmisión de las ondas radioeléctricas. Dispositivo diseñado para emitir o recibir ondas electromagnéticas hacia el espacio libre.
- Área de Infraestructura: Aquellas en que se encuentran circunscriptas las instalaciones y equipos utilizados para establecer la comunicación entre los diferentes elementos de la red de servicio.
- Autorización o Permiso Ambiental: Documento emitido por el Ministerio de Ambiente o por la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos competente, que determine el cumplimiento y conformidad de elementos de la normativa ambiental aplicable.
- Concesionaria: Persona jurídica o persona natural titular de una concesión que asume la obligación de prestar un servicio a los usuarios.
- Estructuras Fijas de Soporte: Término genérico para referirse a TORRES, TORRETAS, MÁSTILES, MONOPOLOS, SOPORTE EN EDIFICACIONES, en las cuales se instalan antenas y equipos de telecomunicaciones para la prestación del servicio de comunicaciones y otros de tipo comercial.
- Ficha Ambiental: Estudios técnicos que proporcionan antecedentes para la predicción e identificación de impactos ambientales y las medidas de manejo ambiental a aplicarse para la implantación de estaciones de transmisión.
- Implantación: Ubicación, fijación, colocación o inserción de estructuras de soportes de las radios bases de antenas de servicios de comunicaciones sobre un terreno o edificaciones terminadas, y también a la infraestructura utilizada para proveer energía a las instalaciones.
- MINTEL. - Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

- **Mimetización:** Proceso mediante el cual una estructura es asimilada al entorno existente, tratando de disminuir la diferencia entre sus características físicas y las de contexto urbanos, rural, y arquitectónico en el que se emplaza.
- **Permiso de Implantación:** Documento emitido por el gobierno municipal a través de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, que autoriza la implantación de postes, tendidos de redes y estructura fija de soportes de antenas y su infraestructura relacionada con todo tipo de servicio del tipo comercial de las empresas privadas, el mismo que se solicitará al municipio. El valor del permiso será un equivalente al 5% del costo total de cada estación.
- **Prestador de servicios:** Es la persona natural o jurídica, que cuenta con el título habilitante para prestar servicios de telecomunicaciones o de suscripción, de conformidad con la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, su Reglamento y demás normativa aplicable.
- **Radiación no ionizante:** Aquella onda o partícula que no es capaz de desprender electrones de la materia que ilumina, provocando cuando mucho, reacciones electrónicas.
- **Redes de Servicio Comerciales:** Conjunto de los elementos y partes existentes de todo tipo de red alámbrica, instalados con la finalidad de suministrar servicios de comunicaciones, datos y otros, a cambio de una tarifa cobrada directamente a cada uno de sus usuarios.
- **Servicios de Telecomunicaciones:** Son aquellos servicios que se soportan sobre redes de telecomunicaciones con el fin de permitir y facilitar la transmisión y recepción de signos, señales, textos, vídeo, imágenes, sonidos o información de cualquier naturaleza, para satisfacer las necesidades de telecomunicaciones de los abonados, clientes, usuarios.
- **Telecomunicaciones:** Se entiende por telecomunicaciones toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, textos, vídeo, imágenes, sonidos o informaciones de cualquier naturaleza, por sistemas alámbricos, ópticos o inalámbricos, inventados o por inventarse. La presente definición no tiene carácter taxativo, en consecuencia, quedarán incluidos en la misma, cualquier medio, modalidad o tipo de transmisión derivada de la innovación tecnológica".

## **PARÁGRAFO XI DE LA INSPECCIÓN DE LAS URBANIZACIONES**

**Artículo 857.- INSPECCIONES.** - La Dirección Municipal de Obras Públicas, una vez notificada por la Dirección Municipal de Planificación Territorial, con la aprobación de una urbanización, para el control del cumplimiento de las obras propuestas realizará las siguientes inspecciones:

- a. Replanteo de ejes de vías nivelados;
- b. Antes de cubrir las redes de infraestructura subterráneas;
- c. Cuando se hayan construido los bordillos de las aceras;
- d. Antes de colocar la capa de rodadura de las vías; y,
- e. Cuando las obras de urbanización hayan concluido.

**Artículo 858.- RECEPCIÓN DE URBANIZACIONES.** - El GADMC-Manta, procederá a la recepción de obras de urbanizaciones, previo a los informes emitidos por las Direcciones de Obras Públicas y Planificación Territorial, en el momento en que estén concluidas las siguientes obras:

- a. Construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado con conexión a los lotes y a las redes de servicio público;
- b. Construcción de vías, aceras, parterres, bordillos y áreas encespadas o arborizadas;
- c. Construcción de instalaciones del sistema eléctrico;
- d. Construcción y habilitación de parques y áreas verdes;
- e. Construcción e instalación del sistema de teléfonos si se lo hubiere previsto en el proyecto; y,
- f. Señalización de lotes que comprende el amojonamiento, claro y visible, de cada predio.

**Artículo 859.- PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS.**- Una vez realizada la inspección y los informes previos a la entrega-recepción de las obras de urbanización, se enviará el pedido a las empresas de servicios públicos, a fin de que procedan a la inspección final de las obras y emitan los informes que correspondan, sobre la obra terminada, adicional a esto junto con su informe la Dirección Municipal de Obras Públicas debe emitir un Permiso de Habitabilidad para completar la documentación requerida.

Si los informes fueren favorables, Procuraduría Síndica elaborará el acta de entrega-recepción de las obras, para la suscripción por parte del GADMC-Manta, y el propietario de la urbanización o su representante legal.

Suscrita el acta de entrega-recepción de obras, Procuraduría Síndica, procederá de oficio, a realizar el trámite de devolución de las garantías de la obra.

Una vez liberadas las garantías de obra, el promotor debe dejar una letra de cambio notariada por el cincuenta por ciento del valor de las obras de infraestructura, la misma que tendrá una validez de tres años, tiempo en el cual el promotor debe responder por el buen funcionamiento de la infraestructura, caso contrario se procederá a ejecutar la misma.

## **PARÁGRAFO XII DE LA INSPECCIÓN DE EDIFICACIONES**

**Artículo 860.- INSPECCIÓN DE EDIFICACIONES.** - La Dirección Municipal de Obras Públicas y/o Dirección de Planificación Territorial, inspeccionará todas las construcciones que se ejecuten en el territorio comprendido dentro de los límites del cantón Manta, comprobando que la ejecución de la obra se lleve a cabo de conformidad con los planos aprobados.

**Artículo 861.- OBLIGACIÓN DE EJECUTAR LOS DISEÑOS APROBADOS.-** Si de la inspección realizada se tuviera constancia de que la obra se está ejecutando en contravención de los planos aprobados, la Dirección de Planificación Territorial a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, clausurará la obra de construcción hasta que el propietario o constructor justifiquen las modificaciones realizadas; si el propietario o constructor, no cumple con la disposición de clausura de la obra y continúan los trabajos en desacuerdo con los planos aprobados o no se permitan las inspecciones, o no se han justificado técnicamente las modificaciones la Dirección de Planificación Territorial, queda legalmente facultada para sancionar según el Título referente a las infracciones y sanciones del presente libro (Sección I “De las Sanciones Generales”).

**Artículo 862.- OBLIGACIÓN DE PRESENTAR EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.** - Es obligación del propietario o constructor presentar el permiso de construcción al Inspector o a funcionario de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, cuando lo requieran, caso contrario se procederá a suspender la obra y se le impondrá las sanciones que constan en esta normativa.

**Artículo 863.- OBLIGACIÓN DE UBICAR UNA VALLA DE INFORMACIÓN DE LA OBRA.** - Es obligación del propietario o constructor colocar una valla de información donde indique la identificación del proyecto, nombres de los proyectistas arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, número del informe de aprobación de planos y número del permiso de construcción, caso contrario se impondrá una sanción como que indica esta normativa.

### **PARÁGRAFO XIII DEL PERMISO DE HABITABILIDAD**

**Artículo 864.- PERMISO DE HABITABILIDAD.** - Permiso de habitabilidad es la autorización que concede el GADMC-Manta a través de la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, para que una construcción pueda ser habitada o en funcionamiento.

La Dirección Municipal de Obras Públicas concederá el permiso de habitabilidad a la terminación de cualquier edificación ya sea construcción nueva, ampliación, recuperación o remodelación, que haya requerido aprobación de planos o permiso de construcción, si el informe de la inspección final realizada es favorable.

El informe de habitabilidad podrá ser solicitado por el propietario, su representante legal o el director de la obra.

Para efectos de la concesión del permiso de habitabilidad no será necesario que se hayan realizado trabajos de carpintería interior en general, pintura, enlucido de paredes, cielo raso o cerramientos.

#### **PARÁGRAFO XIV DE LAS GARANTÍAS**

**Artículo 865.- GARANTÍAS PARA OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.** - Para obtener el permiso de construcción el interesado rendirá garantía de ley a favor del GADMC-Manta, para asegurar que tanto el propietario como el constructor de la obra la ejecutarán de acuerdo con los planos aprobados.

No se rendirá garantía para la construcción de obras que no requieren la aprobación de planos.

**Artículo 866.- GARANTÍAS EN CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS.** - En el caso de construcción por etapas, el monto de la garantía será calculado considerando el valor de cada etapa.

**Artículo 867.- TERMINACIÓN DE LAS OBRAS.** - Terminadas las obras, para la devolución de la garantía el interesado solicitará la inspección a Dirección de Planificación Territorial, para que compruebe la culminación de la obra de acuerdo con los planos aprobados, el desalojo de los materiales de las vías y el retiro de las construcciones provisionales.

**Artículo 868.- INFORME DE INSPECCIÓN.** - Una vez realizada la inspección, las Direcciones Municipales de Planificación Territorial y Obras Públicas emitirán los informes respectivos en el término máximo de quince días.

**Artículo 869.- GARANTÍA PARA URBANIZACIONES.** - En el caso de urbanizaciones, el urbanizador deberá constituir garantía a favor del GADMC-Manta, para garantizar el cumplimiento de las obras comunales, vías internas y demás servicios de infraestructura.

Las garantías pueden ser de tipo bancarias o con bienes.

En el primer caso la garantía será por un valor equivalente al cien por ciento del valor de las obras de infraestructura de la urbanización de acuerdo con los presupuestos de obra presentados y avalados por la Dirección Municipal de Obras Públicas, cabe indicar que el urbanizador asumirá los costos que se produzcan por el otorgamiento de las garantías.

En el segundo caso pueden dejar en garantía un área de terreno que sea equivalente al 25% de área neta vendible a favor del GADMC-Manta.

**Artículo 870.- GARANTÍA EN URBANIZACIONES CONSTRUIDAS POR ETAPAS.** - En el caso de urbanizaciones que se construyan por etapas, el urbanizador constituirá a favor del GADMC-Manta una garantía bancaria por el cien por ciento del valor de las obras de infraestructura de la etapa a ejecutarse, o dejará a favor del GADMC-Manta el 25% del área neta vendible de la etapa aprobada.

**Artículo 871.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.** - La garantía será devuelta una vez que el promotor concluya la construcción total de la urbanización o de la etapa propuesta y ésta haya sido recibida conforme lo dispone esta normativa, sin que el GADMC-Manta reconozca en ningún caso interés sobre la garantía depositada.

## **PARÁGRAFO XV DE LOS ESTÍMULOS**

**Artículo 872.- COMPRA DE EDIFICABILIDAD.** - Se establece un sistema de compra de edificabilidad en áreas de uso residencial 1 y 2.

El destino de su recaudación servirá para la expropiación, desarrollo e implementación de los parques parroquiales establecidos dentro del Plano de Usos de Suelo.

El sistema permite la venta de mayor edificabilidad (máximo dos pisos), de acuerdo a la zona donde se implantará el proyecto, como se lo indica a continuación:

- a. Parroquia Manta y ejes viales, el 5% de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, por metro cuadrado de área a construirse;
- b. Parroquias Tarqui y Los Esteros el 3% de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, por metro cuadrado del área a construirse;
- y,
- c. Parroquias Eloy Alfaro y San Mateo, el 2% de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, por metro cuadrado del área a construirse.

Para cada predio en éstas zonas, se fija un máximo adicional de CUS, equivalente a dos veces el COS. Esto significa un máximo adicional de dos pisos de altura.

Si bien la compra de edificabilidad adicional permite un mayor CUS, en ningún caso permite un mayor COS.

**Artículo 873.-** PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA DE EDIFICABILIDAD. - El procedimiento operativo para la compra de la edificabilidad adicional es el siguiente:

- a. El propietario de un predio ubicado en una de las zonas habilitadas, solicitará al Ejecutivo del GADMC-Manta, la autorización para adquirir el derecho de edificabilidad adicional en metros cuadrados;
- b. Dirección de Planificación Territorial, emitirá un informe del análisis técnico-económico correspondiente, y recomendará al Alcalde o Alcaldesa; negar, autorizar o solicitar ajustes, en base, tanto a lo que señala el artículo anterior, como al cumplimiento legal en todos los aspectos relativos a su edificación.
- c. Con la aprobación de la solicitud, se acompañará el cálculo del valor total a cancelar y la orden de pago para la adquisición del derecho de edificabilidad adicional, de acuerdo a lo que establece el artículo anterior;
- d. Con el comprobante de pago respectivo, el GADMC-Manta le entregará, mediante la Certificación respectiva, el derecho con el cual el propietario estará habilitado para tramitar la aprobación de planos, el permiso de construcción y luego proceder a la edificación.

**Artículo 874.-** DESTINO DEL FONDO. - El monto proveniente de la venta de edificabilidad adicional, será destinado exclusivamente para la construcción e implementación del sistema de áreas verdes de la ciudad u otros equipamientos urbanos.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS VÍAS URBANAS, RURALES, ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTOS URBANÍSTICOS DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS VÍAS URBANAS, RURALES, ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTOS URBANÍSTICOS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012)*

#### **SECCIÓN I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 875.-** Es objeto de esta normativa, es el establecimiento del sistema que, en resguardo del acervo cultural y turístico cantonal y para su conocimiento y promoción,

elabore y mantenga un registro de información que sirva para la nominación de vías urbanas y rurales, así como de los equipamientos urbanos y los espacios de uso público en el cantón Manta.

**Artículo 876.-** La Comisión Especial que estará integrada por los Ediles Presidentes (as) de las Comisiones Municipales Permanente de Educación y Cultura; Urbanística; Turismo; Tránsito y Transporte Terrestre; Obras Públicas; y, de lo Jurídico y lo Legislativo del GAD Municipal; será la encargada de elaborar los informes y preparar la documentación de sustento para las nominaciones y nomenclatura de vías urbanas, rurales; espacios de uso público y equipamientos urbanísticos en el cantón Manta.

**Artículo 877.-** Las denominaciones de vías urbanas, rurales; espacios de uso público y equipamiento urbanístico en el Cantón manta le corresponden definir al Concejo Municipal del GADMC-Manta, previo informe de la Comisión Especial que sustente la denominación propuesta.

**Artículo 878.-** Se mantendrán las nomenclaturas numéricas y nombres ya existentes de las diferentes calles y avenidas del cantón Manta, de manera que se pueda replicar el sistema numérico para los nuevos barrios y zonas de expansión urbana.

**Artículo 879.-** Las calles y avenidas del cantón Manta que cuentan con una nomenclatura numérica, podrán adicionalmente poseer nombres de personajes ilustres, fechas históricas y conmemorativas; éstas sugeridas por la Comisión Especial; y, aprobadas por el Concejo Municipal del GADMC-Manta.

**Artículo 880.-** En el proceso de aprobación de urbanizaciones, condominios y edificios que se construyan dentro del cantón Manta, para su denominación deberá enviarse la propuesta del nombre sugerido por el promotor, a la Comisión Especial determinada en esta sección de la presente normativa, para su análisis y emisión del respectivo informe, en el que constará la aceptación de la sugerencia de nomenclatura o las razones de una no calificación a la misma. Aprobada esta denominación, le otorgará al bien de una identificación que no puede ser usada por otras urbanizaciones, condominios, edificios, ni equipamiento urbanístico en el cantón Manta.

**Artículo 881.-** Los espacios públicos y edificaciones de importancia histórico, así como los monumentos, llevarán una designación especial consistente en una placa que contenga un texto que facilite la comprensión de la época y los hechos de trascendencia que dieron mérito para la asignación de la denominación y de la construcción del edificio o espacio público.

**Artículo 882.-** El procedimiento para la definición e imposición de las nominaciones se iniciará de oficio o por requerimiento interno de la Municipalidad de acuerdo con sus necesidades o petición expresa de personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que justifiquen la necesidad de nominaciones nuevas o adicionales al sistema de nomenclatura numérica según la presente sección, para las nominaciones a calles, plazas, edificios o cualquier equipamiento público, en el área urbana y rural. Todas las solicitudes merecerán igual tratamiento, respetándose el orden de las peticiones, salvo requerimiento del Alcalde que motive la necesidad de un tratamiento preferente para alguna denominación.

**Artículo 883.-** Cuando se conceda permiso de urbanización o parcelación de propiedades en el cantón, determinando equipamientos urbanos y rurales, tales como vías, plazas, parques, entre otros, las Direcciones Municipales de: Planificación Territorial, de Educación Complementaria y; Cultura y Patrimonio o quienes hagan sus veces, remitirá a la Comisión Especial, sin interrumpir los trámites propios, la información que sea precisa para la nominación de las vías y los nuevos equipamientos. La Dirección de Avalúos, Catastros y Registros Municipal, o quienes haga sus veces proveerá la información necesaria a la Comisión Especial a efectos de la cabal localización y conexión de las nuevas vías y equipamientos con los de su entorno.

## **SECCIÓN II ESTRUCTURA**

**Artículo 884.-** La Comisión Especial para la nominación y nomenclatura de las vías urbanas, rurales, espacios públicos y equipamientos estará integrada por los Ediles Presidentes (as) de las de: Educación y Cultura; Urbanística; Turismo; Obras Públicas; y, de lo Jurídico y lo Legislativo del con asesores Ad-Honoren, o requerir la presencia de versadas en el tema, pudiendo ser el Cronista Vitalicio del Cantón.

Los miembros de la Comisión Especial durarán en sus funciones por el periodo que fueron designados.

**Artículo 885.-** La Comisión Especial se reunirá previa convocatoria de la Presidencia a través de la Secretaría de la Comisión que la ejercerá el Director (a) de Educación y Cultura del GADMC-Manta, o su delegado o delegada.

**Artículo 886.-** Los informes de la Comisión Especial deberán contener, por lo menos, los siguientes elementos:

- a. Los criterios que sean considerados para sugerir las nominaciones que se proponen.
- b. Micro biografías de cada persona seleccionada que deberá ser publicada.
- c. Una propuesta de difusión educativa sobre las nominaciones que se propongan.
- d. Una breve reseña histórica para el caso de fechas. La comisión sugerirá la construcción de monumentos.

**Artículo 887.-**La Secretaría Ejecutiva deberá participar en todas las sesiones de la Comisión con voz informativa.

### **SECCIÓN III COORDINACIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 888.-**La Comisión podrá contar con la asistencia académica de un funcionario municipal o de una persona contratada para el efecto de acuerdo con sus necesidades, siendo su obligación:

- a) Investigar, ordenar, sistematizar y analizar documentos de diversas fuentes tanto bibliográficas como audiovisuales, de archivos históricos y los que fueren necesarios para la elaboración del informe y confrontación de razonamientos.
- b) Elevar su criterio documentado y sustentado a la Comisión para la nominación de vías urbanas y rurales del Cantón Manta y sus equipamientos urbanísticos;
- c) Otras que determine la Comisión para la nominación de vías urbanas y rurales del Cantón Manta y sus equipamientos urbanísticos.

### **SECCIÓN IV ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 889.-**La Comisión para la nominación de las vías urbanas y rurales del Cantón Manta y sus equipamientos urbanísticos buscará criterios de organización basados en distintivos de nuestro cantón, provincia, región y país, guardando este orden y agrupados en materias como, por ejemplo: toponimias y antroponimias: flora, fauna, tradiciones, bailes, fiestas populares, música, danza artesanías; históricos, pueblos ancestrales, entre otras y de personas.

A petición expresa y por escrito del Señor Alcalde, la Comisión recogerá criterios distintos a los precedentemente anotados.

**Artículo 890.-**En el caso de personas se observará:

- a. Corresponda a personas fallecidas; y

- b. Respondan a criterios de historicidad y obra de ciudadanos y ciudadanas, debiendo concentrarse en procurar equilibrar la relación de género.

**Artículo 891.-** La Comisión abrirá un expediente sobre cada propuesta calificada favorablemente, acompañando su justificación y en ésta una micro biografía, en caso de personas; y, una breve reseña histórica en caso de fechas.

**Artículo 892.-** La Comisión sugerirá la corrección motivada de cualquier denominación, vía o espacio público.

**Artículo 893.-** Todas las personas, naturales o jurídicas podrán dirigirse a la Comisión para solicitar nominaciones o consideraciones de nominación con el sustento respectivo.

Las resoluciones de la Comisión de manera previa a su presentación al Consejo Cantonal serán publicadas en la página web de la Municipalidad por un período no menor a 30 días.

**Artículo 894.-** Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Manta, en el ámbito de sus atribuciones, respetando los principios establecidos en esta normativa, sugerirán de manera directa al Concejo Municipal las nominaciones que deben hacerse de las vías y espacios públicos correspondientes a su jurisdicción, y el Concejo Municipal acogerá estas sugerencias previo informe de la Comisión Especial.

**Artículo 895.-** Para la colocación e instalación de la nomenclatura de las calles, avenidas, espacios públicos de acuerdo a las normas INEN, el Alcalde podrá suscribir convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas.

## **CAPÍTULO VI DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 20 DE FEBRERO DE 2018)*

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 896.-** OBJETO.- La presente normativa establece normas y procedimientos aplicables a los proyectos tendientes a obtener la regeneración urbana del cantón

Manta, con la finalidad de recuperar y fortalecer, la imagen del sector como atractivo turístico cultural, mejorar el medio ambiente y el aseo urbano, revitalizando el desarrollo arquitectónico y urbanístico a través de la reparación, mejoramiento, restauración y mantenimiento posterior de los servicios y edificaciones, incentivando la autogestión de la comunidad con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta.

**Artículo 897.- AMBITO.-** La presente normativa se aplicará a los siguientes sectores: Calle 13 o Flavio desde la Reyes, Avenida 3 hasta Flavio la Avenida Reyes desde 24, Avenida la intercepción 24 desde de la Calle Vía a 7 Barbasquillo hasta la Avenida hasta la calle 16, Avenida 13 desde la Calle 13 hasta la Calle 16, Vía a Barbasquillo desde la intercepción con la Avenida Flavio Reyes hasta la vía a San Mateo, Avenida 4 de Noviembre y Avenida 113 en toda su extensión, Calle Venezuela, Área verde y Calle principal lera de la Ciudadela "El Palmar" (Frente a la nueva edificación de la Terminal Terrestre), Avenida 101 (Malecón de Tarqui) desde la Calle 101 hasta la Calle 1 10; y, demás sectores que el GADMC-Manta resuelva intervenir.

La Regeneración Urbana comprende la reconstrucción, remodelación, transformación y mejoramiento de los bienes municipales de uso público, como calles, avenidas, parterres, aceras, distribuidores de tráfico, parques, mobiliario urbano y demás bienes de uso público.

**Artículo 898.- ALCANCE.** - En todo Proyecto de Regeneración Urbana (PRU), así como en los proyectos de carácter específico que se deriven, deberá cumplir en lo que corresponda con las disposiciones del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantón Manta.

La Regeneración Urbana comprende desafíos, acciones para mejorar el medio urbano, social, económico, medio ambiental, a través de una gestión integrada.

## **SECCIÓN II DE LAS ÁREAS DE USO PÚBLICO Y USO PRIVADO**

**Artículo 899.-** La presente normativa contempla un adecuado manejo de las áreas destinadas a la circulación, sean éstas de tipo peatonales y/o vehiculares, a través de ciertas normas, características y criterios de diseño, uso y mantenimiento que deberán ser respetadas por todo proyecto que se implemente en el área de actuación a efectos de mejorar el entorno urbano, arquitectónico y paisajístico del área intervenida.

Todos tienen derecho al libre acceso y disfrute de estas áreas sin más limitaciones que las derivadas del orden público, las buenas costumbres, las disposiciones de esta normativa y las normas que se dicten para la conservación y mejoramiento de estos espacios.

**Artículo 900.- DE LAS ACERAS.-** Estará prohibido el uso de las aceras para colocar mesas, sillas o cualquier otro mueble u obstáculo a excepción de los equipamientos que contempla el propio proyecto de regeneración, que obstruya en cualquier medida el libre paso de los peatones. Las aceras deberán permanecer libres de todo obstáculo a fin de asegurar la fluidez en la circulación, la movilidad y la seguridad de los peatones en general.

No se podrá colocar maceteros en las aceras, ni tampoco elementos publicitarios estáticos o móviles, ni ningún otro objeto o elemento de ningún tipo ni tamaño. Los elementos de publicidad que se coloquen en las aceras serán los expresamente autorizados por el GADMC-Manta en función de la normativa correspondiente.

En las aceras no podrán circular motocicletas, ni podrán ser utilizadas como espacios de parqueos para ningún tipo de vehículo motorizado.

Sólo se permitirá el paso de vehículos a través de las aceras, cuando estas sean acceso obligado a aparcamientos públicos o privados dentro del respectivo predio o inmueble y que cuenten con los respectivos permisos municipales para el efecto.

Prohibido colocar desperdicios y materiales de construcción libremente en las aceras, para eso se instalarán receptáculos especiales que serán exclusivamente para contener desechos sólidos y serán manipulados por la Dirección de Higiene y Salubridad Municipal. Queda terminantemente prohibido colocar desperdicios fuera de estos receptáculos.

**Artículo 901.- DE LOS SOPORTALES.** - Considerando como tal, al área cubierta en planta baja, desarrollada a partir de la línea de lindero, de propiedad privada y de uso público, destinada exclusivamente para la circulación peatonal, protección del sol y lluvia a los peatones, por lo que bajo ningún concepto podrá ser cerrado o utilizado con elementos o instalaciones que impidan dicho fin, y deberá, en lo posible, mantener el mismo nivel de la acera. En lo relacionado a usos complementarios al de las edificaciones, solo se permitirá la ubicación de pilares o columnas, previo informe de la Dirección de Planificación Territorial.

Los locales comerciales que sean autorizados por el GAD Municipal a colocar mesas y sillas en sus correspondientes soportales lo podrán realizar siempre y cuando no se obstaculice el libre flujo peatonal por los soportales además de cumplir con la normativa y reglamentación específicamente creada para el caso.

Está prohibido colocar vitrinas, muebles, mercadería exponiéndose de cualquier manera que sobresalga del plano vertical de la fachada de planta baja de la edificación.

Le corresponde al propietario, arrendatario, comodatario; y/o usufructuario del predio, mantener en buen estado de limpieza y mantenimiento los soportales, además será el responsable de mantener una adecuada iluminación en el soportal a fin de permitir a los peatones y residentes un entorno de seguridad y buena imagen nocturna de la calle regenerada.

### **SECCCIÓN III DE LAS ÁREAS DE USO PRIVADO**

**Artículo 902.-** Corresponden a aquellos bienes que le pertenecen a cada propietario de manera singular.

El arrendatario, comodatario, usuario, acreedor o usufructuario, en tanto dure dicha condición, sustituirá al propietario en sus derechos u obligaciones que se determinan en la presente normativa y en el uso y mantenimiento de los bienes de uso privado.

Todo Proyecto de Regeneración Urbana establecerá el alcance de la intervención en todos los edificios y viviendas, demás documentos técnicos necesarios para mejorar sus elementos arquitectónicos, sus espacios abiertos complementarios, etc.

### **SECCIÓN IV DE LAS EDIFICACIONES PRIVADAS**

**Artículo 903.-** Las edificaciones ubicadas dentro del área de intervención que pretendan ser remodeladas, aumentadas, no podrán realizarlo en tanto la totalidad de la edificación no se adapte a las normas y especificaciones estipuladas en el Proyecto de Regeneración Urbana.

**Artículo 904.-** Posterior a la ejecución de todo Proyecto de Regeneración Urbana, los propietarios de las edificaciones que se encuentran beneficiados con las obras de regeneración urbana estarán obligados a mantenerlas en buen estado de uso; y, en el caso de notarse destrucción o deterioro, los causantes deberán pagar el valor del daño, previo informe de la Dirección de Obras Públicas Municipal, y posteriormente

serán notificados o de conformidad con la presente normativa. En el caso de las edificaciones patrimoniales o con valor histórico, se respetará las leyes; y/o normas vigentes.

**Artículo 905.- DE LAS NUEVAS EDIFICACIONES.** - Las edificaciones a construirse deberán considerar en su diseño, normas y especificaciones que deberán detallarse de conformidad con la normativa creada para el efecto.

## **SECCIÓN V DE LOS BIENES INMUEBLES BALDÍOS CON O SIN CERRAMIENTOS**

**Artículo 906.-** Los bienes inmuebles públicos y privados que se encuentren en las zonas regeneradas, con o sin cerramiento, serán debidamente vigilados por la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces o quien haga sus veces, y por las Direcciones Municipales de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos, de Higiene y Salubridad, de conformidad con lo que establece la normativa que Regula la Intervención Municipal para la Limpieza en Terrenos Baldíos y al Espacio Público en el Cantón Manta, con el objetivo que se mantengan limpios y cercados para evitar focos de contaminación y así mismo mejorar el ornato de estos sectores. Las especificaciones de estos cerramientos ubicados en las zonas regeneradas serán aprobadas previamente por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial Municipal.

El incumplimiento de estas disposiciones será sancionado de conformidad con la referida normativa.

## **SECCIÓN VI RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS**

**Artículo 907.-** Los propietarios, arrendatarios, comodatarios o usufructuarios de los bienes inmuebles que se encuentren en las zonas regeneradas, deberá colocar los desperdicios dentro de fundas plásticas resistentes de color oscuro, debidamente anuladas y selladas antes de ser depositados en los receptáculos que para el efecto han sido instalados a lo largo de las vías regeneradas.

La comunidad deberá respetar los horarios de recolección establecidos por el GADMC-Manta.

La recolección y disposición final de los desechos sólidos producidos en los inmuebles ubicados en las áreas regeneradas será responsabilidad del GADMC-Manta, a través de la Dirección o Empresa Pública Municipal que se encuentre a cargo de estos servicios.

## **SECCIÓN VII DEL MOBILIARIO URBANO**

**Artículo 908.-** Para efectos del ordenamiento del mobiliario urbano a instalarse dentro del área de intervención o regeneración, se deberá observar lo siguiente:

A efectos de la aplicación de la presente normativa, se considera como mobiliario urbano los siguientes elementos:

- Papeleras y contenedores de Basura
- Señalética
- Paraderos de buses
- Quioscos
- Asientos
- Elementos para protección climática
- Postes para alumbrado público
- Jardineras

Todo proyecto para la instalación o reubicación de mobiliario urbano posterior a la intervención municipal inicial deberá solicitar permiso a la Dirección de Planificación Territorial Municipal.

Toda nueva instalación de mobiliario urbano, dentro del área de intervención, respetará y se guiará por los patrones y normas de mobiliario, previamente aprobados por el GADMC-Manta.

## **SECCIÓN VIII DE LAS INSTALACIONES DE SERVICIOS**

**Artículo 909.-** Las instalaciones de infraestructura para los servicios como energía eléctrica, telefónica, televisión por cable, de voz y datos, que se realicen en las edificaciones nuevas y mejoramientos, deberán ser soterrados y conectados a la ductería que para el efecto se haya instalado en las aceras regeneradas. Las instalaciones contarán con la aprobación de las instituciones que prestan dichos servicios.

## **SECCIÓN IX DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE REGENERACIÓN URBANA DE LA ZONA CENTRAL DE LA CIUDAD DE MANTA**

**Artículo 910.-** La Dirección de Obras Públicas del GADMC-Manta, será la encargada de la Administración y Mantenimiento de las Obras de Regeneración Urbana de la ciudad de Manta, en general o por sectores según sea el caso, lo cual podrá ser asumida por la persona natural o jurídica que se enmarque en los requerimientos que para tal efecto establezca la Dirección de Obras Públicas.

**Artículo 911.-** DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS. - Es deber y atribución fundamental de la Administración, procurar que todas y cada una de las actividades de promoción y desarrollo de las instalaciones cuenten con la debida participación de los usuarios comerciantes y residentes de los sectores regenerados o intervenidos.

## **SECCIÓN X USO Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS REGENERADAS**

**Artículo 912.-** Para efectos de aplicación, se consideran áreas regeneradas:

- a) Las vías, calles, plazas y todo espacio público destinado al uso público, que hayan sido implementadas con obras de infraestructura físicas diferentes de las de uso común, especialmente las construidas con materiales arquitectónicos y coloridos, libres de cables aéreos, dotadas de iluminación especial distinta al alumbrado público común, amplias aceras con acceso a la libre circulación peatonal de todo tipo de personas incluidas las de capacidades especiales y adultas mayores; y,
- b) Las equipadas con mobiliarios para el libre descanso, esparcimiento, deliberación e intercambio cultural y artístico, expresiones culturales y todas aquellas manifestaciones artísticas que promuevan el desarrollo de las habilidades intelectivas de niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, personas con capacidades espaciales y familiar, siempre que no constituyen eventos de o concentración masiva que tienden a provocar daños al mobiliario, o que limiten la libre circulación de las personas con discapacidades y adultos mayores.

## **SECCIÓN XI ACCIONES PREVENTIVA**

**Artículo 913.-** Las direcciones municipales correspondientes, deberán desarrollar campañas permanentes de prevención sobre las infracciones establecidas en la presente normativa, y las prohibiciones determinadas, para lo cual utilizarán todos los medios y herramientas permitidas por la ley, la tecnología y técnicas que permitan la convivencia de las personas con sus espacios regenerados, en forma amigable con el ambiente, mantener el cuidado, protección y ejercer la acción pública para denunciar las acciones que contravienen la normativa sobre uso y mantenimiento de las áreas regeneradas en el cantón Manta.

**Artículo 914.**-El objetivo primordial de la presente normativa es lograr una ciudadanía responsable y respetuosa, que cuide de los espacios públicos, especialmente en las áreas regeneradas, para lo cual se procurará mantener permanentes campañas y programas educativos a nivel general y particular en las áreas, a través de la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces.

## **CAPÍTULO VII DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA EN TERRENOS BALDÍOS Y AL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA EN TERRENOS BALDÍOS Y AL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE JUNIO DE 2020)*

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 915.**-ÁMBITO DE APLICACIÓN. - La presente normativa es aplicable, a los propietarios y/o arrendatarios de terrenos baldíos del perímetro urbano del cantón Manta, que estuvieren en evidente estado de abandono, con o sin cerramiento, llenos de maleza, desechos sólidos, basura u otros similares que perjudiquen la salud en razón de los olores que emane o afectando al vecindario por obstruir el libre tránsito o por la inseguridad que se genere por este hecho. Así como a cualquier persona que genere situaciones similares en el espacio público.

**Artículo 916.**-OBJETO. - La presente normativa tiene como objeto la regulación de la intervención en terrenos baldíos y espacio público dentro del perímetro urbano del cantón Manta para mantener el ornato de la ciudad y la salubridad, evitando así, focos infecciosos y proliferación de plagas en los predios comprendidos en lotes baldíos, mejorando la calidad de vida de los habitantes, contribuyendo, además, a la seguridad ciudadana.

### **SECCIÓN II OBLIGACIONES**

**Artículo 917.**-OBLIGACIÓN. - Los propietarios y/o arrendatarios, de terrenos baldíos, tienen la obligación de mantener limpios, libres de maleza, desechos sólidos, basura u otros similares, contribuyendo con el ornato del sector en donde se encuentre, así como a la salubridad y seguridad del cantón.

**Artículo 918.-ACCIÓN DE LIMPIEZA.** - El GADMC-Manta a través de la Dirección de Higiene y Salubridad o quien haga sus veces, podrá intervenir en la limpieza de los terrenos baldíos mediante su propia acción o mediante terceros contratados para el efecto, cuando se haya incumplido con las órdenes establecidas en las actas de verificación indicadas en la presente normativa.

Luego de la debida acción, la Dirección de Higiene y Salubridad notificará a la Dirección de Gestión de Comisarías, los costos del servicio correspondiente.

**Artículo 919.-DEL PAGO.** - Los pagos de las multas correspondientes serán cancelados por el contraventor en las ventanillas de recaudación del GAD Manta. El 100% de los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los/las contraventores/as, formarán parte del presupuesto general de la Municipalidad.

**Artículo 920.-EXCEPCIONALIDAD.** - Durante la época invernal que comprende los meses de julio, agosto y septiembre, cuando la conducta infractora esté relacionada con maleza en terrenos baldíos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, se abstendrá de iniciar procesos administrativos sancionadores. En este periodo, la Dirección encargada del control notificará documentos preventivos de sanciones en el caso de incumplimiento.

## CAPÍTULO VIII

### DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS (SANCIONADA EL 28 DE ENERO DE 2016)*

#### SECCIÓN I GENERALIDADES

**Artículo 921.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.**- Esta normativa establece la regulación, los mecanismos de control, para las personas, naturales o jurídicas, que compren, vendan, entreguen de forma gratuita y para aquellas personas que consuman bebidas alcohólicas en los espacios públicos del cantón Manta.

**Artículo 922.-PRINCIPIOS.** - Se rige por los principios de solidaridad, legalidad, proporcionalidad, celeridad, coordinación, buena administración, eficiencia, eficacia, seguridad ciudadana, convivencia pacífica y armónica.

**Artículo 923.-DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.** - Para efectos de aplicación de la presente normativa, se considerarán:

- a. Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- b. Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c. Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación.
- d. Canchas, mercados, escenarios deportivos y conchas acústicas.

Para efectos de la presente normativa quedan exentos los siguientes espacios donde se pueda realizar la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas:

- ZONAS ROSAS: Bares, discotecas y karaokes, los ubicados en las siguientes avenidas:

Av. Flavio Reyes (desde la calle 16 hasta la av.3), Av. 20,21 y 22.

Plaza del Sol, sector calle 12, 13, 14 desde (av. 6 hasta av. 24).

Avenida 24 (avenida de la cultura hasta la Flavio reyes).

Piedra Larga.

Malecón Tarqui (bar-restaurantes, una vez que se realice la regeneración).

Av. Ascario Paz tramo 1 vía circunvalación. Jocay - J-10, J-9, J-12.

Los Esteros av. 103 calle principal.

Vía Puerto-Aeropuerto desde La Florita hasta la Terminal Terrestre.

- ZONA TURÍSTICO - GASTRONÓMICO: Restaurantes, Soda-Bar, Cafeterías, las ubicadas en las siguientes avenidas:

Vía Barbasquillo- Umiña (desde la intersección de la av.3 hasta el Umiña Tenis Club).

Vía Ciudadela Universitaria (calle principal).

Redondel de los Eléctricos hasta Manta Beach.

Malecón Escénico.

Playita Mía.

Jocay J10, J9, J12, J8, J7

Palmar Vía Principal

La Aurora

Parroquia Eloy Alfaro calle principal (parque y patio de comidas) Calle Olives Miranda.

- PLAYAS:

El Murciélago  
Malecón Tarqui  
Los Esteros  
Barbasquillo  
Piedra Larga  
San Mateo  
San Lorenzo  
La Tiñosa  
Liguiqui  
Santa Marianita  
Río Caña  
Las piñas  
El Abra  
La Resbalosa  
Santa Rosa.

**Artículo 924.- DE LAS FIESTAS TRADICIONALES.** - En las fiestas de celebración de aniversario por la cantonización de MANTA, en las fiestas de aniversarios de Parroquialización, fiestas patronales en la zona urbana y rural del cantón, Fiestas de aniversario barriales, religiosas y fiestas del comercio, se podrá otorgar autorización por parte del GAD cantonal para el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público previo la presentación de los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa del GADM - Manta para la autorización en la cual se determinará con precisión los datos del evento y el responsable de la organización debidamente firmada.
- b. Certificación del GAD parroquial o Representante Barrial según sea el caso, en la cual determine que el evento es parte de la tradición y cultura de ese territorio.
- c. Plan de Contingencia para el evento aprobado por la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos y la Dirección Municipal de Riegos del GADM — Manta.
- d. Contrato con una empresa de limpieza legalmente constituida y legalizada o alternativa de limpieza del espacio público, que asegure la recolección de los desechos sólidos y líquidos producidos durante el evento. Una vez extendida la autorización para la compra, venta, entrega gratuita o consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público solicitado el responsable u organizador del evento deberá presentar ante la comisaria de Turismo del GADM — Manta copia del contrato de limpieza que asegure la recolección de los desechos sólidos y líquidos producidos durante el evento.
- e. De existir publicidad para el evento, se deberá incluir en la misma, mensajes que promuevan el respeto al espacio público; y advertencias sobre las consecuencias del excesivo consumo de bebidas alcohólicas.

- f. Los demás requisitos que determine la legislación municipal vigente para la realización de eventos públicos.

**Artículo 925.- DESTINO DE LAS MULTAS.** - Lo recaudado por concepto de multas que se impongan como resultado de aplicar las normas sobre los espacios públicos del cantón Manta en cuanto a la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas, serán destinadas a financiar acciones de educación y prevención en materia de seguridad y convivencia ciudadana, y para la correcta ejecución de la presente normativa.

## **SECCIÓN II POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Artículo 926.- POLÍTICAS PÚBLICAS.** - Con la finalidad coadyuvar a la transformación de los patrones socioculturales que originan el excesivo consumo de alcohol que, a su vez, ocasionan las conductas no cívicas que se quieren erradicar, el GADMC-Manta debe implementar las siguientes políticas públicas:

1. Desarrollar y emprender programas de prevención sobre el consumo de bebidas alcohólicas niños, niñas y adolescentes en las unidades educativas del cantón Manta, en coordinación con las autoridades desconcentradas pertinentes del Ministerio de Educación y del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, así como otras instituciones de carácter público o privado.
2. Desarrollar y emprender foros con la ciudadanía sobre el respeto a los espacios públicos y el consumo responsable de bebidas alcohólicas en el cantón;
3. Promover una veeduría Ciudadana por el Buen Vivir de la ciudad de Manta que tenga como finalidad controlar y denunciar los hábitos ciudadanos relativos al consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público; y la recuperación de las y los ciudadanas y ciudadanos determinados como ebrios consuetudinarios.

## **CAPÍTULO IX DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS (SANCIONADA EL 08 DE JUNIO DE 2017)*

## **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 927.-OBJETO.** – Este capítulo tiene por objeto regular el uso del espacio público en el cantón Manta, frente al consumo de estupefacientes y psicotrópicos.

**Artículo 928.-AMBITO DE APLICACIÓN.** - Este capítulo establece la regulación, correspondientes para las personas naturales que consuman estupefacientes y psicotrópicos en los espacios públicos del cantón Manta.

**Artículo 929.-DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS.** - Para efectos de la presente normativa, se consideran como espacios públicos:

- a. Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- b. Las plazas, parques, y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c. Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación;
- d. Casas comunales, canchas, mercados, conchas acústicas, escenarios deportivos y exteriores de las instituciones educativas; y
- e. Playas, Márgenes del río y quebradas.

**Artículo 930.-INTOXICACIÓN.-** La persona que sea encontrada en estado de intoxicación por estupefacientes y psicotrópicos en la vía pública deberá ser derivada a los servicios de asistencia médica o emergencias ubicadas en Centros de Salud u Hospitales del Ministerio de Salud Pública o del IESS.

## **SECCIÓN II POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Artículo 931.-POLÍTICAS PÚBLICAS.** - Con el fin de contribuir a la transformación de los patrones sociales que originan el consumo de estupefacientes y psicotrópicos que ocasionan conductas no cívicas, de violencia y a veces delictivas, el GADMC-Manta, debe implementar las siguientes políticas públicas:

- a. Desarrollar y emprender programas de prevención a través de las Direcciones de Cultura y Patrimonio y Deportes del GADMC-Manta. sobre el consumo de estupefacientes y psicotrópicos enfocados en niñas, niños y adolescentes conforme las disposiciones constantes en el Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las drogas y de regulación y control del uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
- b. Desarrollar y emprender foros para la ciudadanía sobre respeto y recuperación de espacios públicos promovido por la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio del GADMC-Manta.

- c. El Consejo Cantonal de Salud capacitará a la ciudadanía y conformará una veeduría ciudadana que tenga como finalidad controlar y denunciar los hábitos de los ciudadanos relativos al uso y consumo de estupefacientes y psicotrópicos en el espacio público, promovidos por la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social del GADMC-Manta de acuerdo a la ley Orgánica de Participación Ciudadana para que se motive a la ciudadanía a organizarse y mejorar su entorno libre del consumo de estupefacientes y psicotrópicos.

## **CAPÍTULO X DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE ESPECTACULOS PUBLICOS (SANCIONADA EL 29 DE ABRIL DE 2004)*

### **SECCIÓN I DE LOS LOCALES DESTINADOS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**Artículo 932.-NORMAS DE CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN.-** No podrá edificarse, establecerse, adecuarse ni destinarse para espectáculos públicos ningún edificio, local o lugar, sin permiso concedido por el GADMC-Manta, que lo otorgará, de acuerdo a las normas dictadas para este efecto.

Sin perjuicio de aquello, los locales destinados permanente u ocasionalmente a la presentación de espectáculos públicos deberán reunir las siguientes condiciones mínimas:

- a. Disponer de butacas, sillas, graderíos u otro tipo de aposentaduras en perfecto estado, que aseguren la comodidad del espectador;
- b. Disponer de aireación y ventilación óptimas, si se trata de locales cerrados. Los locales para la presentación de espectáculos teatrales, musicales o circenses, contarán con las facilidades para la instalación de equipos de proyección, iluminación y sonidos adecuados;
- c. Disponer de puertas de ingreso, salida y emergencia, adecuadas, con las características y dispositivos especiales para una eficiente evaluación de los espectadores en caso de emergencia;
- d. Disponer de instalaciones adecuadas para personas con discapacidad;
- e. Disponer de una adecuada señalización e iluminación de entradas, salidas, pasillos internos, corredores y gradas, para un eficiente tránsito y evacuación de los espectadores, en casos emergentes;
- f. Disponer de servicios básicos de agua potable, luz eléctrica y de servicios higiénicos o baterías sanitarias y demás implementos de higiene para hombres y mujeres, por separado con la distancia correspondiente y en perfecto estado;

- g. Mantener escrupulosamente aseadas todas las dependencias, especialmente los puestos de expendio de comidas y bebidas, los mismos que deberán contar con el permiso sanitario de la Dirección de Higiene y Salubridad;
- h. Cumplir todas las medidas de seguridad que dicte el cuerpo de bomberos para casos de incendio u otra calamidad; e,
- i. Disponer de todos los mecanismos apropiados para una eficiente disposición y recolección de basura y desechos en general.

Los locales referidos además, para su calificación deberán prestar los siguientes servicios:

- a. Un área para brindar primeros auxilios;
- b. Facilidades para estacionamientos. Para el caso de locales nuevos deberán sujetarse a lo dispuesto por las normas dictadas por la Dirección de Planificación Territorial Municipal y observando lo que estipula la presente normativa;
- c. Servicios de vigilancia y seguridad profesional (privada) para proteger a las personas y sus vehículos; y,
- d. Servicio de teléfonos de uso público y de comunicación interna.

**Artículo 933.- DE LA SUPERVISIÓN PERMANENTE DE LOS LOCALES.-** Los locales destinados para presentar espectáculos públicos estarán supervisados permanentemente por la Sección de Control de Espectáculos, como dependencia de la Dirección de Turismo.

En caso de realizarse en espacios abiertos, tales como calles, avenidas o espacios de uso público o privados, municipales o no, se requerirá de la autorización previa del uso y ocupación de espacio al GADMC-Manta, y se someterán a las normas que para el efecto se establezcan.

Cuando las condiciones de higiene, seguridad del público, de los trabajadores de la empresa o de los artistas, así como la comodidad y la decencia del local o lugar no ofrezcan las condiciones requeridas, se decretará la inmediata clausura del local o lugar, hasta que esas condiciones sean cumplidas o reestablecidas.

**Artículo 934.- REQUISITOS.-** El interesado en organizar un espectáculo público, deberá para la calificación y autorización, cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud de autorización para la exhibición del espectáculo, por lo menos con ocho días de anticipación a la fecha señalada para su realización, así como haber registrado los precios en la Sección de Control de Espectáculos.
2. Señalar el local y/o espacios en que se realizará el espectáculo público, que debe estar autorizado por la Sección de Control de Espectáculos.

3. Clase de espectáculo de que se trate.
4. Nombres y apellidos completos y copia de cédula de ciudadanía y/o RUC de la persona o del representante legal de la empresa que organiza el espectáculo y del dueño o administrador del local en que se realizará el mismo, con indicación exacta del domicilio.
5. Nombres y apellidos del Director, actores principales, artistas o grupos artísticos que intervendrán, nombre de las empresas del sonido e iluminación; el resumen del contenido del evento que sirva como elemento de calificación; el programa a efectuarse, fechas, horarios, etc., así como los elementos de publicidad y su sistema de uso.
6. Presentar los permisos de trabajo, en caso de ser artistas extranjeros, emitidos por el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos.
7. Copia del permiso sanitario de la Dirección de Higiene y Salubridad, vigente.
8. Presentar las copias de los documentos que certifiquen la presencia de personal de vigilancia profesional que garantice la seguridad de vehículos y espectadores, hasta la finalización del espectáculo y evacuación total del público.

**Artículo 935.- OBLIGACIONES DE LOS PROMOTORES.** - Son obligaciones de los promotores, empresarios o responsables de la presentación de espectáculos públicos, las siguientes:

- a. Cumplir las disposiciones dictadas por la Sección de Control de Espectáculos y de la Sección de Registro de Restricciones de Espectáculos, en relación con los límites de admisión, al efecto y en caso de duda sobre la edad del espectador, el Inspector Municipal o el responsable directo de la puerta de ingreso de cada local están facultados para solicitar un documento de identidad que acredite su edad;
- b. Presentar las producciones sin interrupciones y bajo condiciones técnicas óptimas;
- c. Cumplir con los horarios de exhibición y programas fijados y publicitados. Se tolerará un retraso de hasta 30 minutos, siempre y cuando exista una causa plenamente justificada;
- d. Cumplir con todas las condiciones requeridas en esta normativa para los locales en que se vaya a realizar el espectáculo;
- e. No excederse en la venta y donación de entradas al aforo del local en que se realice el espectáculo. El número de entradas de cortesía o pases libres no podrá ser mayor del 10% del aforo y deberán ser selladas por la Dirección de Gestión Financiera, para efectos de control. No podrán usarse como cortesías, boletos que no hubieren sido debidamente sellados;
- f. En los locales que tengan capacidad para 3.000 personas o más, las puertas de acceso deberán ser abiertas por lo menos con dos horas de anticipación, a la hora de inicio del espectáculo. Igualmente, las puertas de salida del público, serán abiertas por lo menos 15 minutos antes de la finalización del

- espectáculo, de tal manera que incluso se permita la evacuación general en casos de emergencia;
- g. Solicitar con la debida anticipación, la presencia de la Policía Nacional, Defensa Civil, Cruz Roja y Cuerpo de Bomberos, para que aporten con su contingente en caso de emergencia y en general durante el desarrollo del espectáculo;
  - h. Apoyar las medidas de prevención que se adopten para que no se permita el ingreso y expendio libre o camuflado de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas, durante el espectáculo;
  - i. No excederse del 60% del aforo del local, en la emisión de las entradas de menor valor o en defecto deberán tributar sobre el exceso. En caso de que el valor de las entradas sea uno para todo el local se tributará sobre la totalidad;
  - j. En los espectáculos en que se presenten artistas extranjeros, deberá participar obligatoriamente por lo menos un artista nacional, de preferencia local, por cada uno de los artistas extranjeros que se presentaren; y,
  - k. Los empresarios o promotores ocasionales, depositarán una garantía de cumplimiento equivalente al 30% de la taquilla emitida.

**Artículo 936.-** NORMAS BÁSICAS PARA LOS TEATROS Y SALAS DE EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRÁFICAS.- Los teatros y salas de exhibición de películas cinematográficas no podrán funcionar, por ningún motivo, en locales de construcción de madera o mixta u otros materiales de fácil combustión y además deberán tener:

1. Un salón de entrada antepuesto a la sala de espectáculos, con espacio suficientemente amplio y debidamente presentado. En este salón puede estar ubicado el bar para expendio de refrescos.
2. Un telón de boca, sin anuncios de ninguna clase, de un mínimo de 10 metros de boca de ancho y 8 metros de fondo de escenario tratándose de teatros.
3. Todos los asientos de la sala ubicados en forma tal que la visión del espectáculo, por parte de la persona que ocupe cualquiera de ellos, sea cómoda y normal.

**Artículo 937.-** CLASIFICACIÓN DE LAS SALAS DE TEATROS Y SALAS CINEMATOGRÁFICAS.- Para los efectos de esta normativa, los teatros y salas cinematográficas se clasificarán en locales de primera y segunda categoría.

La Sección de Control de Espectáculos previo informe del área correspondiente, aplicará la clasificación que corresponda, según se cumplan o introduzcan las condiciones que para cada clase estipula esta normativa.

**Artículo 938.-** LAS SALAS CINEMATOGRÁFICAS O TEATROS DE PRIMERA CLASE.- Los teatros y salas de exhibición de películas cinematográficas, serán

considerados de primera clase, cuando reúnan por lo menos las siguientes características:

- Estar provistos de sistema de aire acondicionado que mantenga la temperatura en la sala de espectáculos, dentro de un rango comprendido entre los 22 grados centígrados y 26 grados centígrados.
- No tener más del 5% de las butacas, sobre el total de capacidad instalada, en estado defectuoso que impida su uso al público asistente. Estas butacas deberán ser movibles o de báscula y tendrán un tapizado de primera calidad que ofrezca la mayor comodidad y seguridad posible.  
Las butacas en mal estado deberán ser inmediatamente retiradas y cambiadas por otras en buen estado.
- Tener servicios higiénicos de primera clase para hombres y mujeres, separadamente, con lavabos, jabón, espejo, toallas o secadores de manos eléctricos.

**Artículo 939.- LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS O TEATROS DE SEGUNDA CLASE.-** Los teatros y salas de exhibición de películas cinematográficas se los considerará de segunda clase, cuando alguna de las condiciones previstas en el artículo anterior no estén cumplidas.

Estos teatros y salas de exhibición, podrán tener un sector de galería, esto es, aquel sector cuyas localidades tengan precios más bajos, pero la misma deberá tener asientos individuales y de no menos de 45 centímetros de ancho.

**Artículo 940.- EXIGENCIAS MÍNIMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALAS CINEMATOGRAFICAS Y TEATROS.-** No se permitirá el funcionamiento de teatros y salas de exhibición de películas cinematográficas, si por cualquier circunstancia eventual no cumplen las siguientes condiciones:

1. Tener aireación e iluminación suficientes.
2. Tener rigurosamente en estado aséptico todas sus dependencias, paredes, cielos rasos, telón y pisos.
3. Estar dotados de servicios higiénicos y lavatorios en cantidad suficiente y colocada en sitios apropiados que permitan su fácil acceso desde cualquier lugar de la sala.
4. Tener escaleras, pasillos y corredores amplios y cómodos, no sólo para el tránsito normal de los espectadores, sino para facilitar la rápida evacuación del público en caso de emergencia.
5. Tener puertas amplias y convenientemente ubicadas, para facilitar la salida de los espectadores desde el interior de la sala y desde cada una de las secciones.
6. Tener puertas de emergencia o escape que deberán estar situadas en los costados o al fondo de la sala, con dispositivos especiales que permitan la

- fácil salida del público, cuando se produzca algún acontecimiento que así lo exija.
7. Tener los pasillos y/o corredores despejados, a fin de permitir el libre tránsito del público y facilitar así la rápida evacuación de la sala por los concurrentes.
  8. Tener iluminación adecuada en las escaleras, pasillos y corredores que conduzcan a cualquier lugar de la sala con luces de muy baja intensidad que, sin causar molestias a la vista de los espectadores, permitan fácilmente el acceso a la misma, aun cuando las luces principales de la sala se encuentren apagadas.
  9. Mantener en los corredores, pasillos, escaleras y puertas de escape y acceso a las diferentes secciones de la sala de espectáculos, en sitios muy visibles, letreros en los que conste la palabra "SALIDA" y una flecha indicadora de la dirección que se debe seguir. La palabra y la flecha estarán iluminadas con luces rojas, mientras las luces principales de la sala estén apagadas.
  10. Mantener una distancia de por lo menos ochenta y cinco centímetros entre una butaca y otra en la fila de asientos, medida desde el espaldar de un asiento al espaldar del inmediatamente posterior, y el ancho de dichos asientos, medidos de brazo a brazo por su parte interna, no menor a cincuenta centímetros.
  11. Mantener disponibles extintores en sitios estratégicos y equidistantes, para casos de emergencia o en su lugar, instalar dispositivos automáticos sensibles al humo.
  12. Adoptar todas las medidas de seguridad que dictare el Cuerpo de Bomberos para evitar o sofocar incendios, que pudieren producirse.

**Artículo 941.- LOCALES DESTINADOS PARA CIRCOS.-** Los locales o lugares destinados a la presentación de espectáculos de circo y otros en que se exhiban animales, deberán reunir por lo menos, las siguientes condiciones:

1. Rodear el lugar en que actúan los animales, con vallas suficientemente altas y seguras para evitar que pasen al sector reservado para el público, o tomar medidas para impedir que partículas de tierra, arena, aserrín, levantadas por los animales, ocasionen daños o molestias a los espectadores.
2. Adoptar las precauciones necesarias, no sólo para la absoluta seguridad del público, sino también de las personas que presenten los espectáculos riesgosos, hasta donde fuere esto posible.

## **SECCIÓN II DE LOS MECANISMOS DE CONTROL**

**Artículo 942.- LA SECCIÓN DE CONTROL DE ESPECTÁCULOS.-** La Sección de Control de Espectáculos, funcionará bajo el control de la Dirección de Turismo. El responsable de dicha sección será el Comisario respectivo.

**Artículo 943.-**FUNCIONES DE LA SECCIÓN.- Son funciones y deberes de la Sección de Control de Espectáculos:

1. Llevar los registros de todos los espectáculos que fuesen presentados en el cantón, y que se hubiesen autorizado.
2. Foliar el libro de control, que cada local autorizado a presentar espectáculos públicos debe mantener, como resguardo de las inspecciones municipales y demás situaciones que se presenten durante el desarrollo de la actividad.
3. Vigilar que el libro de control sea debidamente llevado de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente normativa.
4. Receptar la declaración de boletos vendidos, controlando su número secuencial, y poner un visto bueno de responsabilidad en la liquidación de impuestos respectiva. Al momento de hacerlo deberá firmar también en el libro de control pertinente.
5. Verificar el respectivo pago de impuestos liquidados antes de conceder una nueva autorización al mismo empresario o promotor.
6. Verificar que las garantías rendidas sobre determinado espectáculo público, no sean retiradas mientras no hayan cumplido con sus respectivas obligaciones tributarias.
7. Solicitar las inspecciones necesarias a la Dirección de Seguridad y Control del Territorio y a través de la misma o del Alcalde, la presencia y acción de la Policía Nacional, cuando lo estime necesario.
8. Vigilar que la propaganda de un espectáculo público, sea cual fuere el medio que se usare para ello, se encuadre en las disposiciones de la presente normativa.
9. Autorizar la venta de boletos mediante las modalidades denominadas "abono", y llevar los registros necesarios para evitar que las secuencias numéricas de cada local pierdan el control estadístico.
10. Facultar a los empresarios o promotores de espectáculos públicos para variar el orden del programa, o del elenco de los artistas, por causas justificadas y siempre que esta variación no perjudique los intereses de los espectadores.
11. Proporcionar a la Comisaría Municipal todos los elementos de juicio para que resuelva y juzgue las infracciones a esta normativa.
12. Todas las demás contempladas en la presente normativa y en los reglamentos respectivos.

**Artículo 944.-**OBJETO Y OBLIGACIÓN DE LLEVAR EL LIBRO DE CONTROL.- Se denomina libro de control, aquel que haya sido debidamente foliado por el GADMC-Manta, y que constituye un obligatorio registro de todas las actividades que esta normativa manda dejar constancia, por cuenta de cada empresario o promotor y en cada local, a fin de efectuar comprobaciones permanentes de las obligaciones establecidas en las leyes y este capítulo.

Cada local autorizado para presentar espectáculos públicos tiene la obligación de llevar en la boletería, o en la Oficina de Gerencia si la hubiere en el mismo local, un

libro foliado por la Municipalidad donde se registrarán necesariamente los siguientes hechos:

1. Día y horario autorizado durante el cual se presente cada una de las funciones o actuaciones.
2. Nombre comercial del espectáculo, fecha de autorización y precio de cada función.
3. Numeración del primer y último boleto vendido en cada una de las distintas funciones y en cada una de las distintas localidades. En los casos de presentaciones cinematográficas denominadas continuas, se llevará un registro de numeración al inicio de cada película pasada. Igualmente se registrarán los boletos de cortesía que se hubiesen entregado por cuenta de la propia empresa o promotor, el control de los boletos anulados y los que contengan exoneraciones legales.

Las numeraciones se las efectuará por tipo de localidad vendido y se podrá autorizar tantas series de control cuantos puntos de venta se establezcan, pero en ningún caso se perderá la numeración secuencial de ninguna serie. Las localidades exoneradas de impuesto en virtud de las disposiciones legales y las gratuitas o de cortesía tendrán series de control propias y debidamente secuenciadas.

Los registros de numeración en el libro de control no son obligatorios, en tratándose del espectáculo del fútbol y de las localidades que están exoneradas del impuesto municipal en virtud de las excepciones que la Ley establece.

4. Las restricciones éticas impuestas al espectáculo en las declaraciones presentadas por los empresarios ante la Sección de Registro de Restricciones de Espectáculos de la Dirección Municipal de Cultura y Patrimonio.
5. Las observaciones que el Alcalde, los concejales, comisiones Municipales Permanente de Espectáculos Público o Educación y Cultura, directores de áreas, delegados municipales, decidieran o debieran registrar durante las inspecciones ocasionales efectuadas.
6. Las observaciones que el propio empresario o promotor deseara registrar para descargo de alguna responsabilidad u obligación a su cargo.
7. Cualquier otra información contemplada en esta normativa o solicitada por la Sección de Control de Espectáculos.

**Artículo 945.- OBLIGACIÓN DE SELLAR Y PRESENTAR EL LIBRO DE CONTROL AL MOMENTO DE EFECTUAR DECLARACIONES TRIBUTARIAS.-** El libro de control deber ser sellado y firmado por el Jefe de la Sección de Control de Espectáculo, cada ocasión en que se presente la declaración tributaria correspondiente. El sello y la firma constará en cada una de las páginas una vez que se haya efectuado el control de un espectáculo o período.

**Artículo 946.- PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN DEL LIBRO DE CONTROL.-** Si el libro de control llegare a destruirse o perderse por motivos ajenos a la voluntad del

empresario o promotor, éste deberá denunciarlo por escrito a la Sección de Control de Espectáculo para su conocimiento. No podrá presentar ninguna otra función o espectáculo sin previamente habilitar un nuevo libro de control. La Sección de Control de Espectáculos inmediatamente oficiará a la Dirección de Gestión Financiera que ordenará una auditoría correspondiente al período del extravío y establecer las presunciones tributarias que creyere del caso en base a promedios de asistencia u otros elementos de juicio apropiados.

La denuncia deberá ser realizada el primer día laborable siguiente al extravío o pérdida del libro de control. La omisión o falta de denuncia oportuna se considerará como intención de evadir responsabilidades tributarias.

### **SECCIÓN III DE LOS EMPRESARIOS O PROMOTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**Artículo 947.-** DE LOS EMPRESARIOS O PROMOTORES DE ESPECTÁCULOS.- Para los efectos de esta normativa se reputarán empresarios o promotores de espectáculos, las personas naturales o jurídicas; las sociedades de hecho y, en general, todos los que, habitual u ocasionalmente, se dediquen a la presentación, exhibición, proyección, difusión y distribución de espectáculos públicos.

Se entiende que los dirigentes deportivos se asemejan a los empresarios únicamente en cuanto a las responsabilidades y obligaciones que tienen frente a la organización y desarrollo de los espectáculos que directa o indirectamente propiciaren.

**Artículo 948.-** DEL REGISTRO OBLIGATORIO DE EMPRESARIOS.- En la Sección de Control de Espectáculos se llevará un registro en el que se inscribirá todo el que sea empresario o promotor de conformidad con el artículo anterior. Sin la obtención de este certificado de registro, no se permitirá la presentación, exhibición, proyección, difusión y distribución de los espectáculos en que estuviere interesado el empresario o promotor remiso, ni se dará trámite a ninguna solicitud o petición suya.

Los dirigentes deportivos estarán exentos de este registro, siempre y cuando los espectáculos que propiciaren tengan directa relación con la actividad deportiva sometida a las federaciones o asociaciones enmarcadas dentro de la Ley de Deportes, pero los responsables del manejo y recaudación de la taquilla y la persona encargada de efectuar los pagos de impuestos municipales correspondientes, sí deberán estar registradas en el GADMC-Manta de acuerdo a lo dispuesto en el presente artículo.

Para realizar sus trámites los empresarios o promotores, deberán estar al día en el pago del impuesto de patentes municipales correspondientes (comercial) y el local al día en el pago de la tasa por permiso de funcionamiento.

**Artículo 949.-RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL EMPRESARIO O PROMOTOR AUTORIZADO.-** El empresario o promotor será el único autorizado para hacer valer los derechos relacionados con la presentación, exhibición, difusión y distribución del espectáculo de que se trate y, asimismo, responderá en la forma prevista por esta normativa de todas las anomalías o contravenciones que se produjeran durante el desarrollo del espectáculo, o antes o después del mismo.

**Artículo 950.-RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LOS PROPIETARIOS DE LOS LOCALES.-** Los propietarios de locales donde se realicen o presenten espectáculos públicos serán solidariamente responsables con los empresarios o promotores que los patrocinen, auspicien u organicen si no han exigido el certificado de registro de empresario o promotor y la autorización municipal previa.

**Artículo 951.-OBLIGACIÓN DE PRESENTAR FUNCIONES GRATUITAS.-** Los empresarios o promotores de espectáculos cinematográficos y/o eventuales, están obligados a efectuar gratuitamente funciones dedicadas especialmente a los niños del cantón que estudien en las escuelas fiscales y municipales.

**Artículo 952.-ESPECTÁCULOS EVENTUALES.-** Los empresarios o promotores que se dedicaren a presentar espectáculos eventuales, con 72 horas de anticipación a la presentación del evento, estarán obligados a obtener el permiso municipal correspondiente que lo concederá la Sección de Control de Espectáculos, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Adecuación apropiada del local de conformidad a lo dispuesto en la normativa municipal;
- b. Garantía suficiente, rendida por el empresario o promotor para responder por sus obligaciones tributarias, por el oportuno desarrollo y por la buena calidad del espectáculo; y,
- c. Declararán la cantidad de los boletos a emitirse en cada una de las localidades.

**Artículo 953.-FORMAS DE EXTENDER GARANTÍAS A FAVOR DEL GADMC-MANTA.-** Se entiende como garantía:

1. Cheque certificado entregado en y a la orden de la Tesorería Municipal del cantón Manta, que emitirá el pertinente recibo.

2. Garantía bancaria, póliza de seguro previamente aceptada por la Tesorería Municipal o garantía otorgada por el dueño del local donde se presentará el espectáculo.

**Artículo 954.- DE LA GARANTÍA SUFICIENTE.-** Se entiende por garantía suficiente, aquella que asegure el valor total de los impuestos que la Municipalidad presuntivamente puede recaudar. Para hacer este cálculo se hará una estimación de acuerdo con la capacidad de asistencia máxima, es decir la capacidad física del local, debidamente establecida por la Sección de Control de Espectáculos, durante el número de días autorizados para presentar el espectáculo. El empresario o promotor que liquide sus impuestos por un período determinado recuperará la disponibilidad de la garantía inicialmente dada. En todos los casos, las liquidaciones para estos eventos deben realizarse en lapsos no superiores a siete días laborables.

#### **SECCIÓN IV DE LA CALIFICACIÓN ÉTICA Y RESTRICCIÓN DE ASISTENCIA A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**Artículo 955.- DE LAS RESTRICCIONES QUE EL PROPIO EMPRESARIO DEBE REALIZAR Y DECLARAR.-** Se entiende que los empresarios o promotores de espectáculos públicos tienen la suficiente preparación profesional, moral y ética como para efectuar por sí mismos las restricciones de asistencia que sean necesarias de acuerdo a las normas básicas de convivencia que la sociedad exige. Por tanto, todo empresario o promotor interesado en la presentación, exhibición, proyección, difusión y distribución de un espectáculo público, deberá por sí mismo calificar inicialmente el espectáculo de acuerdo a las disposiciones de esta normativa.

**Artículo 956.- DE LA OBLIGATORIA DECLARACIÓN ANTE LA SECCIÓN DE CONTROL DE RESTRICCIONES.-** Antes de presentar y publicitar un espectáculo, se deberá obtener la aprobación en la Sección de Control de Restricciones de Espectáculos la declaración de calificación ética, donde constarán bajo la plena responsabilidad del empresario o promotor, la restricción de asistencia y además la veracidad de los otros datos requeridos. Esta declaración debe ser presentada en la Sección de Control de Espectáculos, para continuar el trámite correspondiente.

Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso precedente, los eventos deportivos, corridas de toros, lidias de gallos, carreras de caballos y en general, todos aquellos espectáculos que por su naturaleza son de un género en el cual no se aplican criterios de restricción porque se requieren de orientación moral alguna, y los espectáculos organizados por instituciones estudiantiles y que sean presentados dentro de sus actividades académicas.

También quedan exceptuados de presentar estos registros, los espectáculos y programas presentados por la televisión.

**Artículo 957.- DEL ASPECTO ÉTICO Y MORAL.-** La restricción de un espectáculo se la realizará en consideración al aspecto ético y moral tomando en cuenta que no es únicamente el tema lo que determina la moralidad de una obra teatral, cinematográfica u otro género de espectáculo sino también la forma en que ha sido tratado, publicitado y sus repercusiones para la educación social.

**Artículo 958.- EFECTO RESTRICTIVO Y ORIENTADOR DE LA CALIFICACIÓN ÉTICA.-** La declaración de calificación ética necesariamente analizará, la presentación de un espectáculo público en consideración de la edad de los posibles espectadores, considerando a la niñez y a la juventud en su proceso de educación y formación.

La calificación ética tiene un efecto restrictivo y otro orientador o de advertencia, razón por la cual todos los indicativos o segmentos que pudieran avanzarse para publicitar y advertir son considerados sujetos a los principios fundamentales dispuestos en la presente normativa.

**Artículo 959.- RESTRICCIONES EN LAS FUNCIONES DE VERMOUTH Y DE LOS AVANCES.-** En las funciones cinematográficas de vermouthe, sólo podrán programarse y exhibirse espectáculos aptos para todo público. Se prohíbe terminantemente exhibir en dichas funciones avances de películas restringidas.

**Artículo 960.- RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA EDAD DEL PÚBLICO.-** En la relación con la calificación ética recibida, las restricciones de ingreso, según los casos están sujetas a las siguientes advertencias públicas:

1. Espectáculo Tipo A, aptos para todo público.
2. Espectáculo Tipo B, restringidas para menores de 12 años.
3. Espectáculo Tipo C, restringidas para menores de 18 años.
4. Espectáculo Tipo E, restringidas para menores de 18 años y para ser presentadas en horarios y/o lugares autorizados por la Comisión Permanente de Espectáculos Públicos.

De ninguna manera las películas para mayores de 12 años podrán exhibirse antes de las 14h30.

La declaración de restricción ética también podrá considerar que el espectáculo requiere de consulta previa a la Comisión Permanente de Espectáculos Públicos, la misma que absolverá la consulta pudiendo exigir que se hagan advertencias públicas adicionales que creyere necesarias y hasta restringir los horarios o sujetarla a

condiciones de presentación e ingreso restringida por otros criterios que la comisión determine.

La calificación otorgada deberá publicarse en las boleterías de los locales y en todos los medios que se utilice para promocionar el espectáculo.

## **PARÁGRAFO I DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**Artículo 961.-**La vigilancia sobre la calificación ética, que los empresarios o promotores realicen, estará a cargo del GADMC-Manta, por intermedio de la Comisión Permanente de Espectáculos Públicos.

**Artículo 962.-**PRINCIPIOS FUNDAMENTALES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.- La Comisión Permanente de Espectáculos Públicos, será además un órgano de opinión moral y de consulta, que velará constantemente por la preservación de las buenas costumbres, la calidad educativa, veracidad de la publicidad y demás materiales que se difunda en el ámbito de espectáculos públicos.

Para ello se basará en los principios consagrados en la Constitución Política de la República y en las disposiciones del Código Orgánico Integral Penal en cuanto a la forma y distintas maneras de lesionar los derechos de los ciudadanos o que constituyan ultrajes públicos a las buenas costumbres, incentivando la pornografía o haciendo apología del delito.

La comisión deberá guiar la opinión pública sobre todo aquello que contraríe los criterios de la moralidad generalizada o que implique agresión a los grandes valores como la vida, la dignidad de las personas, la verdad, el amor y la lealtad a la Patria, la libertad de culto, la familia, el respeto a las autoridades, la decencia, la libertad, el trabajo honrado, la no exaltación del delito, el derecho de la propiedad, la solidaridad en especial con las personas de la tercera edad y la niñez, y demás derechos de las personas.

La comisión promoverá acuerdos entre los empresarios o promotores sobre patrones comunes para limitar la difusión del uso de la violencia y especialmente para que ésta no sea presentada como atractiva o sirva para estimular o conmocionar al público.

La comisión concienciará sobre la no conveniencia de presentar escenas con excesiva sangre o dolor por sufrimiento físico o que presenten métodos ingeniosos para infligir dolor o heridas, así como para restringir en programas infantiles imágenes realistas de violencia que son indebidamente atemorizantes para niños.

La comisión procurará llegar a acuerdos con los propietarios de los canales de televisión, en caso de haberlos, a fin de que la difusión de espectáculos públicos dentro del cantón sea acorde al espíritu de esta normativa.

En lo administrativo propondrá a consideración del Alcalde una lista de personas representativas para que proceda a nombrar a los delegados de la comisión sin perjuicio del procedimiento sancionatorio al que tenga lugar.

**Artículo 963.-** FORMA EN QUE LA COMISIÓN PERMANENTE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NOMBRA DELEGADOS.- La Comisión Permanente de Espectáculos Públicos deberá sesionar obligatoriamente, con actuación del Secretario Municipal, para efectuar las designaciones de los delegados de la comisión y producidas éstas, el Alcalde de una lista que le sea proporcionada por dicha comisión, procederá a extenderles los nombramientos y a tomarles la promesa de rigor.

## **PARÁGRAFO II DE LA SECCIÓN DE CONTROL DE RESTRICCIONES**

**Artículo 964.-** DE LOS REGISTROS HISTÓRICOS.- Bajo dependencia de la Dirección Municipal de Cultura y Patrimonio, funcionará la Sección de Control de Restricciones, la misma que se ocupará de mantener los registros históricos necesarios durante dos años de las declaraciones presentadas por los empresarios o promotores de espectáculos.

**Artículo 965.-** OBLIGACIONES DE LA SECCIÓN DE CONTROL DE RESTRICCIONES.- Es obligación del Director Municipal de Cultura y Patrimonio proponer al Alcalde la designación de quien asuma la responsabilidad de la Sección de Control de Restricciones o encargar la misma y vigilar de cerca que el servidor público responsable cumpla con las siguientes obligaciones:

1. Receptar las declaraciones de restricciones, las mismas que deben ser presentadas al menos con 24 horas hábiles de anticipación.
2. Vigilar que la publicidad de un espectáculo autorizado realizada por los diferentes medios de comunicación, cumpla con el contenido de la declaración presentada.
3. Receptar las informaciones que los delegados de la comisión efectúen respecto a las inspecciones efectuadas.
4. Receptar las opiniones de las personas versadas y promover las críticas culturales, seminarios y todas las actividades que ayuden a formar un criterio idóneo sobre la calidad de los espectáculos públicos.

5. Canalizará las reclamaciones y elevará las consultas que creyere necesario ante la Comisión Permanente de Espectáculos Públicos.
6. Efectuar las reconvenciones, amonestaciones o advertencias a los delegados de la comisión que no estén cumpliendo regularmente con el encargo que la ciudad les ha honrado para supervisar la calificación ética de los espectáculos.
7. Recomendará a los empresarios o promotores efectuar las consultas previas a la comisión, cuando el espectáculo a presentarse haya sido polémico en alguna otra ciudad del país o en el extranjero.
8. Vigilará que las publicaciones de prensa o por cualquier otro medio de comunicación, sean acordes con la calificación de calidad y restricciones éticas registradas.
9. Entregar a la prensa todas las informaciones que creyere oportunas y necesarias.
10. Propiciar la difusión de esta normativa en los colegios y universidades, especialmente mantener contactos con los diferentes medios de comunicación y de opinión pública a fin de sustentar el apoyo para orientar a la colectividad de la necesidad de conservar los sistemas de autocontrol en el manejo de los espectáculos públicos, acorde con la realidad de madurez y formación colectiva.
11. Las demás obligaciones que le otorguen la normativa municipal, reglamentos, resoluciones o acuerdos municipales.

### **PARÁGRAFO III DE LOS DELEGADOS DE LA COMISIÓN**

**Artículo 966.-** DE LAS INSPECCIONES. - Los delegados de la comisión serán designados de acuerdo a lo dispuesto en esta normativa. Administrativamente dependen de la Dirección Municipal de Cultura y Patrimonio y deberán presentar ante ella un informe quincenal de las inspecciones efectuadas. Las inspecciones de control sobre la calidad ética de un espectáculo público serán realizadas sin previo aviso y una vez verificadas el delegado de la comisión tendrá obligación de firmar en el libro de control correspondiente. Si una presentación cinematográfica u otro género de espectáculo ya han recibido la inspección de tres distintos delegados, podrá negar el pase libre a los siguientes delegados, previa constatación de éstos de tal hecho.

**Artículo 967.-** DE LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LAS RESTRICCIONES.- Los delegados de la comisión vigilarán además que en las salas o locales donde se estén presentando espectáculos de admisión restringida, estas restricciones sean debidamente cumplidas. Las infracciones detectadas deben notificarse de inmediato a la Comisaría Municipal y serán sancionadas hasta con tres remuneraciones básicas unificadas, por cada caso de incumplimiento constatado.

**Artículo 968.-** DE LOS PASES LIBRES PARA LOS DELEGADOS DE LA JUNTA.- Los delegados de la comisión deberán ser mayores de 30 años, de probidad comprobada y durarán indefinidamente en sus funciones hasta que sean legalmente reemplazados o suspendidos por el organismo nominador.

No mantendrán relación laboral con la el GADMC-Manta y no recibirán honorarios de ninguna clase. Tendrán únicamente un pase libre permanente solo para las funciones cinematográficas y para aquellos espectáculos cuyo valor de la entrada sea menor a un 10% de la remuneración básica unificada. Para otro tipo de espectáculos quedará a juicio del Alcalde o recomendará al Director de Cultura y Patrimonio entregar hasta tres pases de inspección a tres distintos delegados de la comisión si el espectáculo se presenta sólo durante un día o hasta seis en los demás casos.

En caso de observarse mal uso del pase libre, que es considerado como un instrumento personal necesario para brindar su colaboración voluntaria, el delegado será separado.

**Artículo 969.-** DEL REGISTRO DE LAS RESTRICCIONES EN EL LIBRO DE CONTROL.- En los libros de control que los empresarios o promotores están obligados a llevar, de acuerdo a lo dispuesto en la presente normativa, constarán los datos históricos de los espectáculos registrados hasta dos años anteriores.

La calificación de los espectáculos tiene validez por dos años, luego de lo cual si fuese del caso, habrá que presentar una nueva declaración y causar un nuevo registro en el libro de control.

El libro de control estará en cualquier momento a la orden de la Comisión Permanente de Espectáculos Públicos.

## **SECCIÓN V DE LAS RECOMENDACIONES PARA LAS PELÍCULAS Y VIDEOS TRANSMITIDOS POR TELEVISIÓN**

**Artículo 970.-** DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA DIFUSIÓN DE PELÍCULAS Y VIDEOS TRANSMITIDOS POR MEDIO DE LA TELEVISIÓN.- Las películas y videos exhibidos en televisión, pueden neutralizar los efectos de aplicación de la presente normativa.

**Artículo 971.-** DE LAS ADVERTENCIAS AL PÚBLICO DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TELEVISIVOS.- Mediante esta normativa recomienda a las

estaciones de televisión establecer políticas de advertencia al público, las mismas que deberían estar acordes con lo dispuesto en el artículo de la presente normativa.

La Comisión Permanente de Espectáculos Públicos hará las gestiones necesarias para lograr que las estaciones de televisión que transmitan su señal dentro del cantón, adopten políticas comunes de advertencias de acuerdo a lo dispuesto en la presente normativa a fin de unificar los criterios y no neutralizar los efectos deseados en este cuerpo legal.

## **SECCIÓN VI DE LA PROGRAMACIÓN Y PROPAGANDA DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**Artículo 972.-** DE LA OBLIGACIÓN DE ENTREGAR CON ANTICIPACIÓN LA PROGRAMACIÓN.- Las empresas de espectáculos teatrales, conciertos, danzas, variedades y otros semejantes, así como las de circo, boxísticas, carreras de caballos, corridas de toros, lidias de gallos, exhibiciones cinematográficas, estarán obligados a adecuar la publicidad a los datos registrados en la Sección de Control de Espectáculos.

Es obligación entregar con 24 horas hábiles de anticipación por lo menos, los datos requeridos para la autorización del espectáculo de tipo eventual, donde constará además el programa elaborado para la función de que se trate. Una vez entregada la declaración, el programa determinado no se podrá alterar en ninguna de sus partes, sino por motivos excepcionales debidamente comprobados y con la correspondiente aprobación o registro en la Sección de Control de Espectáculos.

**Artículo 973.-** TRÁMITE DE LA DECLARACIÓN DEL PROGRAMA.- La declaración conteniendo el programa al que se refiere el artículo precedente, será entregado con dos copias debidamente firmado por el empresario o promotor. Una de ellas pasará a aprobarse y archivarse en la Sección de Control de Espectáculos. La otra copia con las dos autorizaciones será para el empresario o promotor y estará adjunta al libro de control mientras se presente el espectáculo. Cuando el espectáculo se presente simultáneamente en varias salas, el empresario deberá procurarse la autorización en las copias necesarias.

Esta información es de libre acceso para el Alcalde, los concejales, los directores municipales, los delegados de la Comisión Permanente de Espectáculos Públicos, los delegados municipales y para la prensa que se interesare para el conocimiento correspondiente.

En la declaración deberán constar los siguientes datos:

Nombre del promotor o empresario, año de producción si fuese del caso, nombre de los artistas o actores principales y del Director, procedencia si se tratare de una producción cinematográfica, día, horarios, lugares de presentación, precios de las distintas localidades, capacidad máxima de asientos de cada lugar de presentación y las restricciones que el empresario o promotor se hubiese impuesto de acuerdo a las disposiciones contempladas en la presente normativa.

Se considera aprobada la solicitud para el espectáculo una vez que la declaración fuere aprobada en las dos secciones.

**Artículo 974.- PUBLICIDAD DEL NOMBRE DE LAS PRODUCCIONES CINEMATOGRAFICAS Y OBRAS TEATRALES.-** Siempre deberá publicitarse el nombre original con el cual la producción cinematográfica ha sido adquirida. También constará el nombre original de la producción cinematográfica en el idioma que correspondiere y en el año en que fue producida.

Las obras teatrales no podrán ser publicitadas bajo distintos nombres si no tienen readecuaciones fundamentales entre una y otra presentación realizada durante los últimos tres años.

**Artículo 975.- NORMAS PARA HACER PUBLICIDAD.-** Ningún espectáculo cinematográfico que haya sido exhibido o presentado en el cantón por más de diez días podrá anunciarse al público con el calificativo de “Estreno” o “Premier”, u otro término similar en la misma localidad geográfica del cantón.

Igual queda terminantemente prohibido:

- a. Anunciar por medio de dibujos, fotografías u otro medio gráfico cualquiera o por propaganda oral o escrita, escenas que no han de presentarse o que no llegaren a exhibirse;
- b. Emplear medios gráficos o frases de sentido equívoco, inmoral, lúbrico o contrarios a la cultura y a las buenas costumbres, para efectuar la propaganda del espectáculo; y,
- c. Omitir en los anuncios o propaganda de un espectáculo el nombre original del mismo y su traducción al castellano, restricciones, precios y año de producción, en el caso de presentaciones cinematográficas.

**Artículo 976.- LIBRE INFORMACIÓN.-** La Sección de Control de Espectáculos pondrá a libre disposición de todos los medios de comunicación que se interesaren la información completa de que dispone y en base de los cuales ha dado autorización para la presentación del espectáculo. Estos datos deberán permanecer obligatoriamente exhibidos en la puerta de acceso a la sala o local en una cartelera exclusivamente destinada para este objeto.

## **SECCIÓN VII**

### **DEL ORDEN Y DESARROLLO DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**Artículo 977.-** DE LOS HORARIOS.- Las funciones que se presentaren en las salas de teatro o de exhibiciones cinematográficas deberán iniciarse de acuerdo a los horarios y modalidad autorizados.

**Artículo 978.-** MODALIDADES PERMITIDAS.- Los espectáculos cinematográficos podrán estar sujetos a las modalidades de funcionamiento que llegaren a acordarse entre el GADMC-Manta y los empresarios o promotores. Para ello la Sección de Control de Espectáculos procurará convenios de tipo general con la asociación respectiva, si la hubiere.

**Artículo 979.-** APERTURA DE PUERTAS.- Las puertas de acceso a las diferentes secciones de la sala o local, así como las luces y el sistema de aireación o ventilación del local o lugar donde fuere a presentarse un espectáculo, deberán estar expeditas y en funcionamiento siquiera media hora antes de la fijada para iniciar la exhibición. Al finalizar el espectáculo deberán abrirse todas las puertas del local, a fin de permitir la fácil y libre salida del público.

**Artículo 980.-** DE LAS BOLETERÍAS.- Las boleterías dedicadas a la venta de entradas, estarán abiertas para atender al público, desde media hora antes, por lo menos, de la señalada para iniciar el espectáculo. Como mínimo cada sala de espectáculos cinematográficos o teatrales, deberá tener una boletería para cada clase de localidades.

**Artículo 981.-** VENTA DE BOLETOS EN EXCESO.- En todo espectáculo público, será absolutamente prohibido vender mayor número de localidades que la cantidad de asientos con que cuente la sala o local de exhibición en sus respectivas secciones. El personal que labore en la sala o lugar donde se desarrolle el espectáculo cuidará que todos los asistentes permanezcan sentados durante el desarrollo del espectáculo.

Durante el desarrollo de las denominadas funciones continuas, no podrá venderse entradas sino de acuerdo a la capacidad de asientos libres disponibles. Si la sala está llena, deberá exhibirse un cartel en la boletería que diga "LLENO" y no podrá venderse boletos mientras este cartel permanezca exhibido, salvo que en el boleto esté sellado con la advertencia "ENTRADA DIFERIDA" a fin de garantizar que el público esté suficientemente advertido, y que la numeración secuencial mantenga una lógica de control para efectos del impuesto respectivo.

**Artículo 982.-** DE LA REVENTA DE BOLETOS.- Nadie estará autorizado para revender a mayor precio boletos de entrada para asistir a un espectáculo público. La Sección de Control de Espectáculos arbitrará todas las medidas necesarias para el cumplimiento de esta disposición, y solicitará a la Dirección de gestión de Comisarías Municipales o Policía Nacional, la asistencia que le fuere necesaria.

**Artículo 983.-** DEVOLUCIÓN DEL VALOR DE LAS ENTRADAS.- Si por cualquiera de los motivos previstos por esta normativa, una persona no pudiera ser admitida a un espectáculo público o no encontrare un asiento disponible, sin embargo de haber adquirido boleto de entrada, la empresa o empresario estará obligada a reintegrarle inmediatamente el valor pagado. El interesado podrá solicitar el libro de control y anotar el hecho.

**Artículo 984.-** RESTRICCIONES DE INGRESO A PERSONAS QUE PUEDAN PERJUDICAR EL NORMAL DESARROLLO DEL ESPECTÁCULO.- Se impedirá ingresen al local donde se desarrolle un espectáculo público, en los siguientes casos:

- a. Los que se encontraren en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes o alucinógenas;
- b. En los locales cerrados, a aquellos que se presentaren sin camisa, sin zapatos o de alguna forma que atente contra las buenas costumbres; y,
- c. Cualquier persona que por su estado, aspecto o modales hiciere presumir que podría ocasionar molestias al público asistente.

**Artículo 985.-** OBLIGACIONES DEL PÚBLICO.- Durante el desarrollo de un espectáculo, todo espectador así como los empleados de la sala y personas que intervengan en el control, deberá guardar la compostura y corrección que exigen la educación y buenas costumbres, evitando que, de cualquier manera, sea perturbado el público que se encuentre en el interior del espectáculo.

Cuando un espectador, empleado o persona del control, infrinja las disposiciones del inciso precedente, el empresario, promotor o quienes de él dependieren, estarán obligados a llamarle la atención sobre el particular y, en caso de reincidir en la infracción, recurrirán a las autoridades policiales para que ésta le obligue a abandonar el local o lugar.

**Artículo 986.-** VENTA DE BEBIDAS Y ALIMENTOS, PROHIBICION DE FUMAR.- En el interior de la sala donde se desarrolle un espectáculo cinematográfico no se podrá vender bebidas, dulces o alimentos, lo cual sólo podrá hacerse en el bar o bares que estuvieren ubicados en el salón correspondiente.

En los espectáculos en que por su naturaleza no se ocasione mayores molestias al público con la venta de los productos en mención, en los locales en que se desarrollen los mismos, tales como eventos deportivos, circos u otros de ese género, se podrá vender bebidas, dulces y alimentos con la debida moderación dentro de dichos locales, empero, ni aún en tales casos, se podrá vender bebidas alcohólicas ni productos envasados en botellas de vidrio o de material semejante.

En ninguna sala de espectáculos, a excepción de aquellos que por su naturaleza expendan normalmente bebidas alcohólicas, tales como hoteles o salas de baile, se permitirá fumar en el interior de la sala, pudiendo hacerlo en un salón especialmente habilitado donde estuviese ubicado el bar.

La responsabilidad por el correcto funcionamiento de los bares en todos los espectáculos públicos será de los empresarios o promotores respectivos, aunque dichos bares estuvieren arrendados o cedidos.

**Artículo 987.-** DE LA PRESENTACIÓN DE VARIEDADES ARTÍSTICAS Y PELÍCULAS. - Podrá exhibirse la película acompañada de números de variedades artísticas de cualquier género, apropiado y acorde con las restricciones impuestas para la película.

## **SECCIÓN VIII DE LA FIJACIÓN DE TARIFAS**

**Artículo 988.-** DE LA FIJACIÓN DE TARIFAS.- No se podrá presentar un espectáculo sin previamente haber registrado en la Sección de Control de Espectáculos el precio fijado, el mismo que no podrá variarse por ningún motivo sin haber registrado el cambio con 24 horas hábiles de anticipación.

En caso de faltar este requisito se realizará la inmediata clausura del espectáculo en referencia.

El GADMC-Manta no intervendrá en la fijación de tarifas de los espectáculos públicos que se desarrollen en locales cerrados siempre y cuando el valor de las entradas, sean menor a una sexta parte de una remuneración básica unificada. En los demás casos, el GADMC-Manta deberá autorizar por escrito y por intermedio de la Sección de Control de Espectáculos, previa autorización del Alcalde, el precio de las localidades.

En consecuencia, la falta de intervención del GADMC-Manta en la fijación de tarifas o en el registro de las mismas, según sea del caso, impedirá la presentación del espectáculo.

Los precios de las localidades en las salas cinematográficas calificadas como de segunda clase, no pueden superar el setenta por ciento del valor del precio tope de menor valor que se cobre en las salas cinematográficas de primera clase.

En el libro de control correspondiente, quedará registrado día a día, el valor de las entradas que se hubiese cobrado.

**Artículo 989.-**TARIFAS TOPES PARA ESPECTÁCULOS PRESENTADOS EN COLISEOS CERRADOS, BAJO CARPA, ESTADIO O LOCALES ABIERTOS. - Las tarifas topes por localidad en los espectáculos a ser presentados en coliseos cerrados, bajo carpa, estadios o locales abiertos serán fijados por escrito por la Sección de Control de Espectáculos, previa autorización del Alcalde. Para este efecto, el promotor o interesado presentará su solicitud donde constará la información necesaria y suficiente que justifique la petición que realice.

**Artículo 990.-**TARIFAS PARA FUNCIONES DE VERMOUTH. - En las funciones cinematográficas de vermouth los precios deberán ser reducidos en un 50%, pero para efecto del control de impuestos municipales, cada persona ingresará con un boleto de entrada.

**Artículo 991.-**TARIFAS TOPES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS.- Para los eventos deportivos se autorizará un tope de precios para las presentaciones regulares, y otro para las presentaciones internacionales, teniendo en cuenta el género de la actividad deportiva y los costos usuales de presentación.

Los espectáculos deportivos ocasionales tendrán autorización de precio de acuerdo a la calidad y prestigio internacional de sus actores.

### **TÍTULO III**

## **DE LA REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN**

### **CAPÍTULO I**

## **DE LA REGULACIÓN, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA, PROTEGE Y PROMUEVE EL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE AGOSTO DE 2020)*

## SECCIÓN I GENERALIDADES

**Artículo 992.-OBJETO.-** La presente normativa tiene por objeto planificar, regular, proteger, gestionar e incentivar la movilización de las personas a través del uso de la bicicleta y vehículos de movilidad personal con propulsión humana o energía eléctrica (monopatines, scooters, hoverboards, longboard o patinetas, entre otros) procurando una movilidad sostenible que permita una mejora del medio ambiente y beneficios en la salud de los ciudadanos y ciudadanas que los utilicen; así como la reducción en el consumo de energía fósil, sin perjuicio de la existencia de otros modos de transporte sostenibles.

**Artículo 993.-RECONOCIMIENTO.-** Son aspectos fundamentales en la presente normativa: el interés general, el desarrollo sostenible del cantón, el derecho de las personas a acceder a medios de transporte no contaminantes en condiciones seguras y adecuadas, el disfrute de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, el libre y seguro ejercicio del ciclismo u otros medios de transporte como una herramienta de salud pública, la recuperación y disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos; y, la participación ciudadana.

**Artículo 994.-DEFINICIONES.** - Para efectos de aplicación de esta normativa, se adoptan las definiciones de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, y la normativa técnica expedida por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN).

**Artículo 995.-PRINCIPIOS.** - La presente normativa tiene los siguientes principios:

- a) Accesibilidad: Garantizar que el acceso, preferente a los modos de transporte sostenibles sin discriminación de género, edad, capacidad o condición.
- b) No discriminación: Equiparar las oportunidades de la población para alcanzar un efectivo uso de los modos de transporte sostenibles y evitar toda forma de exclusión.
- c) Seguridad: Efectuar las acciones tendientes a la reducción del riesgo de delitos, de acoso, violencia sexual e incidentes de tránsito, durante los desplazamientos de la población, dentro del ámbito de las competencias.
- d) Salud: Promover el uso de modos de transporte que beneficien la salud de las personas, mejoren la calidad de vida, fomenten la realización de actividad física y prevengan todo tipo de enfermedades relacionadas con el sedentarismo y la contaminación ambiental.
- e) Eficiencia: Maximizar desplazamientos en modos de transporte sostenibles ágiles y asequibles, optimizando los recursos disponibles, sin que su diseño

- y operación produzcan externalidades negativas desproporcionadas a sus beneficios.
- f) Calidad: Procurar que los componentes del sistema de movilidad cuenten con los requerimientos y las propiedades aceptables para cumplir con su función, producir el menor daño ambiental, ofrecer un espacio apropiado y confortable para las personas y encontrarse en buen estado, en condiciones higiénicas, de seguridad, y con mantenimiento regular, para proporcionar una adecuada experiencia de viaje.
  - g) Participación ciudadana y corresponsabilidad: Establecer un sistema de movilidad basado en soluciones colectivas, que resuelva los desplazamientos de toda la población y en el que se promuevan nuevos hábitos de movilidad, a través de los aportes de los actores sociales, en el ámbito de sus capacidades y responsabilidades.
  - h) Planificación integrada: Ofrecer a los diferentes grupos de usuarios opciones de servicios y modos de transporte integrados, que proporcionen disponibilidad, velocidad y accesibilidad que permitan reducir la dependencia del uso del automóvil particular. La planificación de infraestructura y servicios de transporte deben integrar a los modos de transporte sostenible, tomando en cuenta las implicaciones ambientales, económicas, urbanísticas y sociales.
  - i) Integridad ambiental: Solucionar los desplazamientos de personas, con los mínimos efectos negativos sobre la calidad de vida y el ambiente, al incentivar el uso de transporte mediante caminatas, bicicleta y otros medios de propulsión humana, así como impulsar el uso de tecnologías sustentables en los medios de transporte.
  - j) Innovación tecnológica: Emplear soluciones tecnológicas que permitan almacenar, recopilar y procesar información con el fin de mejorar la gestión y calidad de la movilidad sostenible, tendiente a la automatización y eliminación del error subjetivo, así como a la reducción de las externalidades negativas de los desplazamientos.
  - k) Capacitación, formación, sensibilización, promoción: Promover la importancia de desplazarse sosteniblemente mediante campañas, foros, redes de conocimiento, debates, conferencias dirigidas a la ciudadanía, funcionarios públicos y tomadores de decisiones.

## **SECCIÓN II**

### **NORMAS DE CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTOS**

**Artículo 996.-** NORMAS DE CIRCULACIÓN. - Las bicicletas y los vehículos de movilidad personal deberán circular atendiendo las siguientes normas:

1. Las bicicletas y los vehículos de movilidad personal podrán circular en los lugares en los que existen las ciclorutas o ciclovías, o aquellos en los que esté específicamente diseñado o señalizado para tal efecto por el GADMC-Manta.

2. En el caso que la circulación sea en la calzada o vía pública y no esté señalizada, la circulación para bicicletas y vehículos de movilidad personal será en el mismo sentido en el que circulan los vehículos livianos.
3. La velocidad máxima permitida para las bicicletas y para vehículos de movilidad personal será de hasta 20 Km/h dentro del casco urbano o rutas no señalizadas, para garantizar su capacidad de reacción ante cualquier imprevisto.
4. La bicicleta y los vehículos de movilidad personal deberán contar con luces delanteras y traseras y estas deberán ser activadas a partir de las 18h00 y las 06h00 del día siguiente. Entre las 06h00 y las 18h00 será obligatorio llevarlas encendidas si las condiciones atmosféricas lo exigen.
5. Los vehículos en sus desplazamientos deberán mantener una distancia lateral de seguridad mínima de 1,5 metros, y una mayor distancia cuando rebasen o adelanten a ciclistas y vehículos de movilidad personal. Recordando que el rebasamiento siempre se debe ejecutar del lado izquierdo de la vía.
6. Cumplir con la normativa legal vigente en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
7. Circular con casco y demás elementos de protección necesarios.

**Artículo 997.- ESTACIONAMIENTOS.** - En todo proyecto, construcción o edificación nueva en la que se requiera estudio de impacto vial, deberá considerarse un espacio destinado para el estacionamiento de bicicletas y vehículos de movilidad personal que corresponderá al 10% del total resultante de estacionamientos para vehículos livianos exigidos en el estudio.

La inobservancia a esta disposición, será conocida, sustanciada y resuelta por la Dirección de Comisarías o quien haga sus veces, previo el cumplimiento del procedimiento legal correspondiente y de conformidad con lo previsto en la presente normativa.

El GADMC-Manta, propiciará la implementación de una red de cicloparqueaderos y estaciones de cicloservicios para bicicletas y vehículos de movilidad personal en espacios públicos, con especial énfasis en parques, mercados, estaciones de buses y terminales terrestres.

**Artículo 998.- CRITERIOS PARA LA CREACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PARA BICICLETAS Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.** - Previo a la implantación de infraestructura de estacionamientos para bicicletas se deberán considerar los siguientes:

- a. Seguridad: Los estacionamientos deberán evitar el robo o maltrato de la bicicleta y vehículos de movilidad personal, mediante una infraestructura que permita el marco/cuadro y una o ambas ruedas, permita usar cualquier tipo

- de candado, y estar ubicado en un lugar que ofrezca control y vigilancia, ya sea por el usuario o por un tercero.
- b. Espacio público: Los estacionamientos deberán estar ubicados preferentemente en plazas, parques, estaciones o paradas de transporte público y ejes comerciales y que permita asegurar y desasegurar la bicicleta de manera rápida y eficaz, sin que afecte o interfiera con la circulación peatonal.
  - c. Facilidad de uso: Los estacionamientos deben ser accesibles sin que se requiera asistencia para acomodar su bicicleta, independientemente de su condición física, género, edad o estatura.
  - d. Diseño: Los estacionamientos para bicicletas y vehículos de movilidad personal deberán estar diseñados en atención a las necesidades del usuario, económicamente viable y que brinde seguridad necesaria.
  - e. Durabilidad y mantenimiento: Los materiales utilizados para la construcción de estacionamientos para bicicletas y vehículos de movilidad personal deben estar sujetas a un plan de mantenimiento y ser de fácil limpieza.

**Artículo 999.- EXCLUSIVIDAD EN PARQUEO DE BICICLETAS Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.** - Los estacionamientos diseñados específicamente para bicicletas y vehículos de movilidad personal en los espacios públicos serán de uso exclusivo para éstos.

### **SECCIÓN III DERECHOS, OBLIGACIONES**

**Artículo 1000.- USO DE LA BICICLETA Y LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.** - Todos los ciudadanos gozan del derecho al libre tránsito y éste puede ejercerse a través de los medios de transporte autorizados. Sin embargo, el uso de vehículos para transportarse no está exento de las responsabilidades sobre la circulación, normas de tránsito, seguridad vial y normas viales que todos debemos cumplir, respetando ante todo los espacios y normas establecidas para el peatón.

**Artículo 1001.- OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE BICICLETA Y LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.** - Son obligaciones de los usuarios de bicicletas y vehículos de movilidad personal, los siguientes:

1. Mantener el vehículo y sus partes en buen estado mecánico, en especial los frenos y llantas.
2. Respetar la prioridad de paso de los peatones, en especial si son mujeres embarazadas, niños, niñas, adultos mayores de 65 años, invidentes o no videntes, personas con movilidad reducida y personas con discapacidad.
3. Abstenerse de circular por las aceras o lugares destinados al tránsito exclusivo de peatones. En caso de necesitar hacerlo, bajarse de la bicicleta

- o del vehículo de movilidad personal y caminar junto a él a la misma velocidad del peatón.
4. Abstenerse de sujetarse a otros vehículos en movimiento.
  5. Abstenerse de realizar maniobras o piruetas en la vía pública.
  6. Abstenerse de retirar las manos del manubrio, a menos que haya necesidad de hacerlo para efectuar señales para girar o detenerse y hacer uso anticipado de señales manuales advirtiendo la intención cuando se va a realizar un cambio de rumbo o cualquier otro tipo de maniobra, señalando con el brazo derecho o izquierdo, para dar posibilidad de adoptar las precauciones necesarias.
  7. Llevar a bordo de forma segura sólo el número de personas, en el que exista un asiento más disponible en las bicicletas cuya construcción lo permita, siempre y cuando esto no disminuya la visibilidad o que incomode de forma alguna la conducción y tomando en consideración las recomendaciones del fabricante.
  8. Abstenerse de transportar personas o animales en las bicicletas o en los vehículos de movilidad personal; y,
  9. Abstenerse de transportar carga que impida mantener ambas manos sobre el manubrio, y un debido control del vehículo o su necesaria estabilidad o que disminuya la visibilidad del conductor.
  10. Respetar las normas de seguridad vial, como semáforos en rojo, zonas de seguridad, entre otros.
  11. Abstenerse de utilizar el teléfono móvil mientras conduce.

**Artículo 1002.- DERECHOS DE LOS CONDUCTORES DE BICICLETA Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.** - Los usuarios de bicicletas y vehículos de movilidad personal tienen los siguientes derechos:

1. Utilizar los parques o estacionamientos para bicicletas y vehículos de movilidad personal que se vayan adecuando de forma progresiva en espacios públicos, así como en nuevas construcciones, edificaciones, urbanizaciones o similares.
2. Tener preferencia de vía o circulación en los desvíos de avenidas y carreteras, cruce de caminos, intersecciones no señalizadas y ciclo vías; así como el acceso a carriles compartidos de circulación lenta.
3. Tener días de circulación preferente para bicicletas y vehículos de movilidad personal en el cantón, con determinación de sectores, recorridos, favoreciendo e impulsando el desarrollo de transportación sostenible.

Para el efectivo ejercicio de los derechos de los usuarios de bicicleta y vehículos de movilidad personal en las vías, estos deberán de observar en todo momento el respeto debido al peatón, quien tiene prioridad sobre todos los medios de transporte.

**Artículo 1003.- JERARQUÍA DE MOVILIDAD.** - El GADMC-Manta garantizará que las personas puedan elegir libremente la forma de trasladarse a fin de acceder a los

bienes, servicios y oportunidades que ofrece la ciudad. Para el establecimiento de la política pública en la materia se considerará el nivel de vulnerabilidad de los usuarios, las externalidades que genera cada modo de transporte y su contribución a la productividad. Se otorgará prioridad en la utilización del espacio vial y se valorará la distribución de recursos del presupuesto municipal de acuerdo a la siguiente jerarquía de movilidad:

1. Peatones; especialmente personas con discapacidad y movilidad reducida, así como grupos de atención prioritaria y personas que tienen una limitación temporal.
2. Ciclistas y usuarios de vehículos de movilidad personal.
3. Usuarios y prestadores del servicio de transporte público de pasajeros.
4. Usuarios y prestadores del servicio de transporte de carga.
5. Usuarios de transporte comercial y particular automotor.

Los agentes civiles de tránsito procurarán el respeto al orden contenido en el presente artículo, para garantizar su prelación, seguridad y protección.

#### **SECCIÓN IV**

### **PLAN DE ACCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL**

**Artículo 1004.-** PLANIFICACIÓN. - Se implementará el plan de acción del uso de la bicicleta y vehículos de movilidad personal del cantón Manta a través de la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP, se tratarán los ejes de acción descritos a continuación:

1. Se implementará infraestructura y equipamiento, señalética y parqueaderos para bicicletas y vehículos de movilidad personal.
2. Se promocionará el uso de la bicicleta y vehículos de movilidad personal mediante actividades pedagógicas y lúdicas, articulando beneficios para sus usuarios en entidades públicas y privadas.
3. Se implementará un programa educativo especializado sobre el uso y respeto de bicicleta y los vehículos de movilidad personal para los distintos centros de educación, primordialmente los de tránsito y seguridad vial.
4. Se fomentará el acceso al Transporte Público Intermodal, en coordinación con la transportación pública de la ciudad.
5. Se procurará el eficiente funcionamiento del sistema de alquiler de bicicleta y vehículos de movilidad personal en el cantón.
6. Se desarrollarán políticas públicas, medidas o acciones, así como campañas de seguridad relacionadas con la bicicleta y los vehículos de movilidad personal, para usuarios y conductores de estos vehículos, a fin de reducir la siniestralidad en las vías.

**Artículo 1005.- ADECUACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.** - El GADMC-Manta procurará adecuar progresivamente la infraestructura urbana y de transporte para facilitar y promover el uso de la bicicleta y vehículos de movilidad personal como medio de movilidad y transporte eficiente.

Toda obra pública o proyecto a ejecutarse en la ciudad deberá incluir las facilidades para la movilidad en bicicleta. El diseño de obras, proyectos, entornos y servicios se realizará para que todas las personas lo puedan utilizar en la mayor medida posible sin necesidad de adaptación ni diseño especializado, dicho diseño no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad cuando se necesite. Esta condición será esencial para el diseño de la infraestructura vial y los servicios de transporte público con el fin de permitir su fácil uso y aprovechamiento por parte de todas las personas, independientemente de sus condiciones.

**Artículo 1006.- PROMOCIÓN DE INTERMODALIDAD.** - El GADMC-Manta procurará implementar medidas que faciliten la integración del transporte o el sistema de transporte intermodal, con la finalidad de que el usuario de bicicleta y vehículos de movilidad personal conecte su trayecto con otros medios de transporte, ya sea público o privado.

Se propiciará el establecimiento e instalación progresiva de espacios y estructuras seguras para el estacionamiento de bicicleta y vehículos de movilidad personal (monopatines, scooters, hoverboards, longboard o patinetas, entre otros) en zonas estratégicas dentro del cantón Manta.

**Artículo 1007.- CICLOVÍA RECREATIVA.** - El GADMC-Manta promoverá la organización de ciclovías recreativas en las que podrán transitar bicicletas y vehículos de movilidad personal, como una actividad permanente y progresiva enmarcada en la política de modos de transporte sostenibles.

## **SECCIÓN V PROMOCIÓN DE CULTURA VIAL**

**Artículo 1008.- DÍAS REPRESENTATIVOS.** - El GADMC-Manta participará activamente, en los programas previstos en los días emblemáticos del uso de la bicicleta y vehículos de movilidad personal según el calendario establecido, sin perjuicio de cualquier otra política pública a emprenderse enmarcada en los objetivos definidos en esta normativa:

- a. Día Mundial de la Bicicleta (ONU) 3 de junio;
- b. Día Mundial del Peatón 17 de agosto; y,
- c. Semana de la Movilidad (Segundo domingo de noviembre);

**Artículo 1009.-** PROMOCIÓN CONJUNTA. - El GADMC-Manta, a través de todas las Direcciones municipales, dentro del ámbito de sus competencias, promoverán el uso adecuado de la bicicleta y vehículos de movilidad personal, apoyando la participación y capacidad organizacional de grupos sociales, asociaciones deportivas o ligas barriales en la planificación y ejecución de ciclo paseos dirigidos a la comunidad.

**Artículo 1010.-** MODERACIÓN DEL TRÁFICO. - El GADMC-Manta priorizará la movilidad sostenible, limitando la velocidad de circulación, creando zonas seguras para los peatones y como objetivo facilitar el encuentro ciudadano y la cohesión social, mejorando la calidad del ambiente, mitigando la contaminación ambiental y auditiva, a la vez que fomentarán y consolidarán la cultura de la seguridad vial.

Para favorecer el tráfico en dichas zonas, se podrá aplicar distintas medidas conducentes o encaminadas a reducir la intensidad y velocidad de los vehículos, como el diseño vial que incluya señalética de seguridad, reductores de velocidades, estrechamiento de calzada, refugios peatonales y calles compartidas que brinden condiciones de seguridad.

La Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP., podrá restringir temporalmente cualquier día o días de la semana el tránsito de vehículos por vías previamente determinadas, a efectos de promover el uso de modos de transporte sostenibles. Lo anterior con la debida, oportuna y suficiente notificación previa a la ciudadanía.

## SECCIÓN VI

### ALQUILER DE BICICLETA Y VEHÍCULOS DE MICROMOVILIDAD EN ZONAS AUTORIZADAS

**Artículo 1011.-** ALQUILER DE BICICLETAS Y VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL. - El GADMC-Manta en su calidad de entidad rectora del transporte terrestre y tránsito dentro del cantón, será responsable de la implementación, regulación, control y evaluación del sistema de operación de bicicleta y de vehículos de movilidad personal por alquiler. Para tal efecto, dentro de su modelo de gestión, podrá emplear mecanismos de contratación previstos en la ley, como alianzas estratégicas o el mecanismo que considere pertinente, destinado al alquiler de bicicletas y vehículos de movilidad personal, en zonas exclusivamente autorizadas para ello.

Para el funcionamiento y operación del alquiler de estos vehículos se contará con condiciones de seguridad, funcionamiento, mantenimiento y facilidad de acceso en la

prestación del servicio de transporte e incluirá el desarrollo de sistemas tecnológicos para su uso y control.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DEMÁS SIMILARES EN LAS VÍAS DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DEMÁS SIMILARES EN LAS VÍAS DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE JULIO DE 2011)*

#### **SECCIÓN I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 1012.- OBJETO.** - La presente normativa establece normas, procedimientos y requisitos de seguridad para regular de modo ordenado el tránsito y transporte de quienes circulan en motocicletas y demás similares en las vías de la jurisdicción del cantón Manta. Teniendo por objeto lograr niveles aceptables de seguridad, prevención, reducción sistemática y sostenida de los accidentes de tránsito; y, mitigar el alto índice delincriminal que utilizan este tipo de transporte para robos y asesinatos.

**Artículo 1013.- MARCO DE APLICACIÓN.** - La presente normativa se aplicará a conductores y/o propietarios que se movilicen en motocicletas y demás similares en las vías de la jurisdicción del cantón Manta.

**Artículo 1014.-** Ejecutarán la presente normativa la Policía Nacional en coordinación con las Direcciones de: Seguridad Ciudadana; y, Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP.

#### **SECCIÓN II**

#### **DE LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DEMÁS SIMILARES**

**Artículo 1015.-** El GADMC-Manta, llevará un registro de todos los Almacenes o Casas Comerciales que se dedican a la venta de motocicletas y demás similares.

**Artículo 1016.-** Los Almacenes y Casas Comerciales, tendrán la obligación de vender motocicletas y demás similares a mayores de edad, en ningún momento se extenderá cartas de ventas a nombre de menores de edad; y, el vehículo será entregado por los Almacenes y Casas Comerciales legalmente matriculado. Para su control los Almacenes y Casas Comerciales llevarán un registro del comprador o compradores de motocicletas y demás similares, mismo que será remitido

mensualmente a la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP. y este a su vez informará a la Policía Nacional y autoridades de tránsito.

**Artículo 1017.-** Toda motocicleta deberá registrarse en la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP., donde se entregará un adhesivo de revisión con el eslogan MOTO SEGURA

**Artículo 1018.-** El conductor de la motocicleta y demás similares, deberá portar licencia de conducir tipo A o AI, SOAT vigente, según lo determina la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y su Reglamento.

**Artículo 1019.-** Las motocicletas y demás similares no podrán circular en el cantón Manta sin poseer la matrícula vigente y el adhesivo de revisión correspondiente otorgado por la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP. Los Agentes de Tránsito procederán a la retención del automotor hasta que su propietario cumpla con el proceso de revisión y matriculación del mismo.

**Artículo 1020.-** Para efectos de esta sección, en la jurisdicción del cantón Manta las motocicletas se consideran vehículos unipersonales. La circulación de Moto-Taxis, únicamente se autoriza en la zona rural del cantón Manta.

**Artículo 1021.-** Si una motocicleta circulara con más de una persona, el vehículo será retenido por 48 horas; y, en caso de reincidencia, la retención será por 96 horas, siendo trasladado a los patios de la Subjefatura de Tránsito, y para su retiro una vez cumplido el plazo establecido en el presente artículo, la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP. emitirá la orden respectiva.

El control de la disposición establecida en este artículo, así como la retención de los vehículos que transgredan la norma, estará a cargo de la Policía Nacional.

**Artículo 1022.-** La placa vehicular de identificación en ningún caso podrá ser cambiada, alterada, ni repintada, ni estar oculta por objetos, distintivos, leyendas, rótulos, dobleces, modificaciones, marcos o por cualquier material que impida su visibilidad o altere su leyenda original. La misma que deberá estar ubicada en la parte posterior del vehículo.

**Artículo 1023.-** Si una motocicleta dejare de circular definitivamente, el propietario notificará a la respectiva autoridad, a la que se entregará la placa para su registro y posterior destrucción.

**Artículo 1024.-** En caso de pérdida o destrucción de la placa de identificación vehicular, el propietario de la motocicleta está obligado a obtener el duplicado, previa la denuncia respectiva y la cancelación de los valores pertinentes. La placa duplicada deberá tener en la parte superior derecha "D" (duplicado).

**Artículo 1025.-** Las placas de identificación de motocicletas y demás similares tendrán las características determinadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestres, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

**Artículo 1026.-** Los talleres artesanales y mecánicas en general que se dediquen a la reparación de motocicletas y demás similares llevarán un registro, mismo que deberá mensualmente ser enviado a la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP., y este a su vez informará a la Policía Nacional y autoridades de tránsito.

**Artículo 1027.-** Si como resultado de un accidente de tránsito quedare abandonado el vehículo motorizado, se procederá a la retención del mismo, que será puesto a órdenes del Fiscal a fin de que dé inicio a las investigaciones pertinentes.

**Artículo 1028.-** LÍMITES DE VELOCIDAD. - La circulación de las motocicletas y demás similares dentro del perímetro urbano y vías perimetrales se regirá a los límites, rutas y horarios establecidos por el organismo competente.

Los límites de velocidad máximo para motocicletas y demás similares dentro de la jurisdicción del cantón Manta, serán:

ZONAS	
ESCOLARES	
PERIMETRO URBANO	50K/h
EN VIAS	
PERIMETRALES	90Km/h
EN CARRETERAS	100K/h

**Artículo 1029.-** Las motocicletas y demás similares deberán tener un espejo retrovisor colocado a la izquierda del conductor, una bocina, timbre o claxon, y guardapolvos o salpicaderas sobre las ruedas.

### SECCIÓN III DE LOS MOTOCICLISTAS Y SIMILARES

**Artículo 1030.-** El conductor está obligado a portar su licencia, matrícula y la póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, y presentarlos a los Agentes de Tránsito, cuando fueren requeridos.

**Artículo 1031.-** El motociclista para circular dentro de la jurisdicción del cantón Manta, está obligado a cumplir las siguientes normas de seguridad contempladas en la presente normativa:

- a) Usar obligatoriamente el casco de seguridad homologado, que llevará impreso con caracteres visibles en la parte posterior externa el número de placa asignado a la motocicleta y demás similares, de acuerdo a lo dispuesto por la Agencia Nacional de Tránsito.
- b) Usar obligatoriamente el chaleco reflectivo entregado por la Agencia Nacional de Tránsito.

**Artículo 1032.-** .- EXCEPCIONES. - Quedan exentos de las medidas estipuladas en el artículo 1021 de la presente normativa las motocicletas y demás similares, pertenecientes a instituciones estatales que se encuentren cumpliendo actividades oficiales.

#### **SECCIÓN IV ABSTENCIONES Y PROHIBICIONES DE LOS CONDUCTORES DE MOTOCICLETAS Y DEMÁS SIMILIARES**

**Artículo 1033.-** ABSTENCIONES. - Las y los conductores de motocicletas y demás similares, deberán abstenerse de:

- a) Circular en una motocicleta o similares que no presten las seguridades necesarias o presenten fallas técnico-mecánicas.
- b) Sujetarse a otro vehículo que transite por la vía pública.
- c) Transitar en forma paralela o rebasar sin cumplir las normas previstas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y su Reglamento.
- d) Llevar cualquier tipo de carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o que constituya un peligro para sí o para otros usuarios en la vía pública.
- e) Realizar virajes o giros sin utilizar las señales respectivas.
- f) Circular sobre las aceras, parques y áreas destinadas al uso exclusivo de peatones.
- g) Circular en caminos y vías no autorizadas al tránsito vehicular.
- h) Circular en ciclo vías.

**Artículo 1034.-** PROHIBICIONES. - A las y los conductores de motocicletas y demás similares, se les prohíbe:

- a) Estacionar las motocicletas y demás similares, en sitios no autorizados y prohibidos por la ley.

- b) Utilizar dentro del área urbana la bocina y dispositivos sonoros, que sobrepasen los decibeles permitidos.
- c) Las competencias motociclistas a excepción de las que cuente con los permisos de la autoridad competente y cumplan con todas las normas de seguridad.
- d) Circular en motocicleta y demás similares en las playas del cantón Manta, a excepción de:
  - 1. Cuando lo autorice la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP.; ante una necesidad de comunicación y por no existir otra vía alterna en condiciones de circulación aceptable.
  - 2. Para sacar o introducir embarcaciones al mar.
  - 3. En caso de emergencia o en las que se requieran acciones para proteger vidas humanas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 18 DE MARZO DE 2011)*

#### **SECCIÓN I**

##### **DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA URBANA EN EL CANTÓN MANTA (ZONA GENERAL)**

##### **PARÁGRAFO I**

##### **GENERALIDADES**

**Artículo 1035.- ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA.** - Créase el Sistema de Control y Gestión del uso de la vía pública urbana en el cantón Manta, el mismo que será de observancia general y aplicación progresiva; y, tiene como propósito establecer las sanciones; valores correspondientes a servicio de grúa, bodegaje y custodia y demás que requiera la operación y puesta en marcha del sistema;

**Artículo 1036.- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA.** - La organización, administración, control y ejecución integral del Sistema estará a cargo de la empresa pública municipal Movilidad Manta EP.

**Artículo 1037.- SANCIONES.-** La sanción se impondrá por mal uso del espacio público que se origina al momento de utilizar la vía pública urbana, para el estacionamiento de vehículos, por lo que la empresa pública municipal Movilidad

Manta EP., podrá realizar el retiro y custodia de un vehículo de la vía pública y su traslado al patio de custodia, provocado por el usuario del sistema al dejarlo abandonado, estacionarlo antirreglamentariamente y por la custodia del mismo hasta su devolución.

Se entiende por estacionamiento antirreglamentario a la permanencia de un vehículo por más de cinco (5) minutos en lugares no autorizados por la presente normativa o la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

**Artículo 1038.- OBLIGACIÓN DE PAGO.** - La obligación de pago de los valores establecidos en la presente normativa, es de carácter general y nace en el momento que un vehículo está por ser retirado.

**Artículo 1039.- DELIMITACIÓN DE LA ZONA GENERAL.-** Es toda el área de la vía pública del cantón de Manta.

**Artículo 1040.- EXENCIONES.** - Están exentos de la aplicación y cumplimiento de la presente normativa, por el uso del suelo y vados los siguientes vehículos:

1. Los de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de emergencia, debidamente identificados, cuando se encuentren realizando actividades operativas inherentes a su servicio y por el tiempo que demande la ejecución de la misma;
2. Los del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, debidamente identificados cuando se encuentren ejecutando una actividad oficial de su competencia y por el tiempo que demande la ejecución de la misma; así también los de los Concejales (as) que se encuentren realizando actividades de fiscalización propias de sus funciones con sus vehículos.
3. A los que la empresa pública municipal Movilidad Manta EP., le otorgue autorización especial y temporal;

La autorización, así como la declaración de exención, con excepción de las referidas a la carga y descarga de mercancías, requerirá de una solicitud del interesado y la tramitación del correspondiente expediente, en donde se especificará y justificará la necesidad para el fin solicitado.

**Artículo 1041.- MECANISMOS DE RECAUDACIÓN.** - Los valores correspondientes a los rubros establecidos por el mal uso de la vía pública por parte de los vehículos, serán hechos efectivos en los lugares de recaudación establecidos para el efecto, existiendo la obligación de expedir, en forma oportuna, el recibo o efecto timbrado justificativo de cada pago.

**Artículo 1042.- CONTROL.** - El control del uso y aprovechamiento adecuado de la vía pública y de los vados por parte de los vehículos, determinados dentro de la zona establecida; así como del correcto pago de los costos por traslado y bodegaje, serán de responsabilidad de la empresa pública municipal Movilidad Manta EP., el mismo que lo ejercerá a través de su personal, debidamente capacitados e identificados.

**Artículo 1043.- SEGURO.** - La empresa pública municipal Movilidad Manta EP., contratará y mantendrá vigente un seguro por daño o sustracción de partes o piezas para todo vehículo que haya sido objeto de traslado, bodegaje y custodia, en aplicación de las disposiciones de la presente normativa; el mismo cubrirá los siniestros producidos desde el momento en que el vehículo es trasladado desde la plaza de estacionamiento hasta el instante en que es retirado del patio de custodia.

**Artículo 1044.- LÍMITE DE RESPONSABILIDAD.** - Tanto la empresa pública municipal Movilidad Manta EP., como el personal que trabaje para él en este cometido, no serán responsables en caso de robo de un vehículo o de sus partes, daños a los mismos o pérdidas de piezas u objetos dejados en su interior, mientras estén haciendo uso de la vía pública urbana dentro de la zona establecida.

**Artículo 1045.- PROCEDIMIENTO PREVIO AL TRASLADO.** - Todo vehículo que haya de ser trasladado al patio de custodia por no acatamiento de las disposiciones establecidas o en la presente normativa, deberá ser previamente fotografiado por sus cuatro costados y precintadas sus puertas y capot con sellos adhesivos, los cuales no podrán ser retirados sino sólo por el propietario del vehículo o la persona autorizada para el efecto, al momento de ser retirado del patio de custodia.

**Artículo 1046.- REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE UN VEHÍCULO RETENIDO.**  
- Para la devolución de un vehículo que ha sido trasladado al patio de custodia del sistema, se deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de los recibos de pago de la multa, traslado, bodegaje y custodia, que corresponda;
- Original y copia de la cédula de ciudadanía, de identidad o pasaporte del propietario del vehículo;
- Copia de la cédula de ciudadanía, de identidad o pasaporte y del nombramiento del representante legal de la empresa, en caso de que el propietario sea persona jurídica;
- Carta de autorización y original y copia de la cédula de ciudadanía, de identidad o pasaporte de la persona que retira el vehículo, en caso de ser un tercero; y,
- Original y copia de la matrícula o, en su defecto, de la carta de venta o de transferencia de dominio, respectiva.

- Suscribir la respectiva acta de entrega recepción.

**Artículo 1047.-** CANCELACIÓN PREVIA DE VALORES ADEUDADOS. - Previo al retiro de un vehículo del patio de custodia el interesado deberá haber pagado todos los valores pendientes que por concepto de multas u otros servicios se encuentre adeudando el sistema.

**Artículo 1048.-** VALORES DE LOS SERVICIOS DE GRÚA, LEVANTAMIENTO, ARRASTRE, BODEGAJE Y CUSTODIA. - Todo vehículo de 2 ejes y hasta 2,5 toneladas de peso bruto vehicular, que haya sido sujeto de traslado, bodegaje, y custodia, su propietario, deberá pagar el valor equivalente al 25% de la Remuneración Básica Unificada (RBU), en la cual estarán incluidos los conceptos de servicio de grúa, levantamiento, arrastre y bodegaje; además se cancelará USD\$ 5,00 por día o fracción, por concepto de custodia, este último contado a partir de la media noche del día en que se produjo dicho traslado.

Para todo vehículo de más de 2,5 toneladas de peso bruto vehicular, que este ocupando aéreas no autorizadas en la vía pública, será objeto de aplicación del 50% por inmovilización; a excepción de los vehículos que descarguen productos en los lugares establecidos con los permisos otorgados por la empresa pública municipal Movilidad Manta EP., a los establecimientos comerciales, en horarios que no afecten la movilidad ciudadana y tránsito vehicular.

Ningún vehículo que hubiera requerido el inicio de los servicios de traslado, será devuelto a su propietario mientras éste no acredite, previamente, el pago de la tarifa por tales servicios, y, además presente la Matrícula y SOAT actualizados. El indicado pago no excluye de la obligación de abonar el valor correspondiente a la infracción de tránsito que hubiere cometido y que haya sido impuesta por la autoridad de tránsito competente.

**Artículo 1049.-** EMISIÓN DE RECIBO. - Los recibos o efecto timbrado, justificativo del pago correspondientes por servicio de grúa, levantamiento, arrastre y bodegaje, serán emitidos a nombre del propietario del vehículo, salvo autorización notariada.

**Artículo 1050.-** RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. - El propietario del vehículo que no cumpla con lo establecido en la presente normativa será, solidariamente responsable con el conductor, de la contravención y demás valores que por concepto de servicios de grúa, levantamiento, bodegaje y custodia, correspondan. Para los efectos del presente artículo se entiende como propietario quien figure como titular en la matrícula.

**Artículo 1051.- DESTINO DE LAS UTILIDADES.** - Los ingresos correspondientes obtenidos por la aplicación de esta Normativa se destinarán a proyectos de educación y seguridad vial y mejoramiento del tránsito vehicular en el cantón.

**Artículo 1052.- CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO.** - Las sanciones establecidas en la presente normativa se aplicarán sin perjuicio de aquellas previstas para las contravenciones en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación y normas complementarias, las que serán exigidas por las instancias administrativas y judiciales pertinentes.

La empresa pública municipal Movilidad Manta EP., coordinará acciones, a objeto de establecer mecanismos que permitan disuadir, prevenir y sancionar el acometimiento de contravenciones de tránsito, así como de la aplicación de las sanciones correspondientes.

**Artículo 1053.- AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA.** - La empresa pública municipal Movilidad Manta EP., establecerá los mecanismos necesarios que permitan el apoyo y auxilio inmediato de la Policía Nacional y en aquellos casos en que se la requiera para el cumplimiento de la presente normativa por parte de los usuarios del sistema.

**Artículo 1054.- .- VEHÍCULOS NO RETIRADOS.** - Los vehículos y demás objetos depositados en el patio de custodia que hayan superado un plazo de seis meses, contados a partir de su ingreso, sin haber sido retirados por sus propietarios serán puestos en custodia de la empresa pública municipal Movilidad Manta EP.; los mismos que serán entregados una vez realizada la liquidación correspondiente.

## SECCIÓN II

### DE LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (ZONA REGULADA)

*ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 18 DE MARZO DE 2011). REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 23 DE AGOSTO DEL 2011). REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE FEBRERO DE 2015). REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y*

*ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE MAYO DE 2015). REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 14 DE MARZO DE 2018)*

## **PARÁGRAFO I**

### **DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO, REGULADO Y TARIFADO**

**Artículo 1055.- ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA.-** Créase el Sistema de Estacionamiento Rotativo, Regulado y Tarifado para el Cantón MANTA dentro del sistema de control y gestión del espacio público urbano, el mismo que será de observancia general y aplicación Progresiva, y tiene como propósito:

- a) Planificar, organizar y racionalizar el uso y ocupación de las vías públicas de la ciudad;
- b) Preservar y regular la utilización de los espacios públicos disponibles en las calles de la ciudad dentro de la zona regulada para el estacionamiento de automotores, en las zonas de mayor afluencia vehicular o lugares en los que el GADMC-Manta determine;
- c) Responder eficiente y oportunamente a la creciente demanda de estacionamiento vehicular;
- d) Ofrecer a los ciudadanos usuarios de las vías, dentro de las áreas de influencia del sistema, soluciones de estacionamiento mediante una planificación, regulación, organización, control y demanda de su uso, de plazas destinadas a dicho fin, tanto en las calles como en lotes a cielo abierto o edificios construidos o adecuados para el efecto;
- e) Establecer las tarifas, tasas y sanciones; valores correspondientes a servicio por utilización del suelo, y demás que requiera la operación y puesta en marcha del sistema;
- f) Reducir la congestión y la accidentabilidad, así como contribuir a la fluidez del tránsito vehicular en las zonas de aplicación del sistema;
- g) Regular la entrada y salida de vehículos a garajes o estacionamientos interiores, ubicados en propiedades públicas o privadas, a través de los espacios públicos Peatonales y no Peatonales; y,
- h) Crear una cultura ciudadana en torno al buen uso del espacio público.

**Artículo 1056.- SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO, REGULADO Y TARIFADO.** - Se entiende por Sistema de Estacionamiento Rotativo, Regulado y Tarifado la utilización privativa y aprovechamiento regulado de la vía pública urbana, dentro de una área debidamente delimitada y señalizada o en lugares cerrados dedicados para el efecto y destinados al estacionamiento de vehículos, con o sin reserva de espacio.

**Artículo 1057.- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA.** - La operación, organización, control y ejecución integral del sistema estará a cargo de la “Unidad de Administración del Sistema de Estacionamiento Regulado para el cantón Manta –UNASER-”, adscrita a la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP.

**Artículo 1058.- TARIFAS.-** Las tarifas que se regulan por la presente normativa se originan por el estacionamiento al momento de utilizar la vía pública urbana o presentar una solicitud de autorización, y se satisface mediante el aprovechamiento, en beneficio particular, de una porción del espacio público vial. Se constituye por:

- a. La utilización privativa y aprovechamiento regulado de un espacio de la vía Pública urbana de la ciudad de Manta, para el estacionamiento de un vehículo a motor, dentro de la zona regulada del sistema, en lugares y horarios determinados, con las características y limitaciones establecidas;
- b. La gestión técnica y administrativa, tendiente a otorgar las autorizaciones de reserva o asignación de espacios;
- c. La utilización privativa y aprovechamiento regulado de un espacio de la vía Pública urbana de la ciudad de Manta, para la entrada y salida de vehículos a través de los accesos, aceras o vías peatonales o no peatonales, a garajes, estacionamientos, locales comerciales e industriales, con las limitaciones establecidas;
- d. El mal uso del espacio Público urbano, provocado por el usuario del sistema, al sobrepasar los tiempos permitidos o estacionar el vehículo en lugares no autorizados por la presente normativa o la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento, así como por las agresiones, verbales o físicas, hechas a las personas autorizadas para ejercer el control.

**Artículo 1059.-** Las tarifas establecidas en la presente normativa se aplicarán a las personas naturales o jurídicas, que utilicen o aprovechen un espacio de la vía pública urbana de la ciudad de Manta en beneficio particular dentro de la zona regulada, y aquellas que soliciten el otorgamiento de una autorización para la reserva o asignación de espacios para estacionamiento, dentro de los días y horarios definidos en este instrumento.

**Artículo 1060.- OBLIGACIÓN DE PAGO.** - La obligación de pago de las tarifas establecidas en la presente normativa, son de carácter general y nacen:

- a. En el momento en que se estaciona un vehículo en la vía pública en una de las plazas demarcadas dentro de la zona regulada, en los días y horario señalado;

- b. En el momento en que se presenta y aprueba la solicitud para utilización, asignación o reserva de un espacio en la vía pública urbana, para el estacionamiento;
- c. En el momento que un vehículo es encontrado en la vía pública en estado de abandono, considerado como tal cuando transcurre cinco minutos después de haberlo dejado el conductor, conforme lo determina el artículo 171 del Reglamento General de aplicación a la LOTTTSV, así como por mal estacionado, uso inadecuado del espacio público o sobrepasar los tiempos permitidos;
- d. En el momento en que se produzcan agresiones, físicas o verbales, por parte de un usuario del sistema en contra de una o más personas encargadas del control.

**Artículo 1061.- USUARIOS.-** Son usuarios del sistema de estacionamiento regulado de Manta las personas que conduzcan un vehículo a motor, así como las personas naturales o jurídicas titular de una autorización, que hagan uso privativo o aprovechamiento, temporal o permanente, de una plaza de estacionamiento o de un vado dentro de la zona regulada, debidamente demarcada y señalizada, mediante la utilización de cualquier dispositivo, ticket, boleta o autorización emanada de la Unidad de Administración del Sistema de Estacionamiento Regulado.

**Artículo 1062.- DELIMITACIÓN DE LA ZONA REGULADA.** - El área en la vía pública urbana considerada como ámbito de aplicación de la presente normativa será toda la circunscripción cantonal, dentro de la cual existirán las zonas reguladas, cuya primera etapa corresponde a la siguiente área:

**Etapas 1:**

Calle 6 hasta Calle 9	entre Av. 4 y Av. 6
Calle 9 hasta Calle 11	entre Av. 1 y Av. 5
Calle 11 hasta Calle 13	entre Av. 1 y Av. 5
Calle 13 hasta Calle 13c	sobre la Av. Malecón (Edificio Vigía)
Calle 13 hasta Calle 14	entre Av. 1 y Av. 3
Calle 14 hasta Calle 15	sobre la Av. 1

El uso del espacio del suelo regulado genera el cobro de la tarifa por estacionamiento vehicular.

A futuro podrán establecerse nuevas etapas de cobertura del estacionamiento regulado y horarios de aplicación, las cuales deberán ser aprobadas por el Concejo Cantonal mediante resolución, basadas en los estudios técnicos previos emitidos por la UNASER, que sustente dicha resolución.

**Artículo 1063.-** DÍAS Y HORARIO. - Los días y horario de aplicación del sistema de estacionamiento regulado, dentro del cual los usuarios están obligados a pagar una tarifa por el uso de la vía pública urbana, serán:

- Lunes a viernes, de 08H00 a 17H00.

Se exceptúan del control y pago de la tarifa, los días festivos, nacionales y locales, los sábados y los domingos todo el día.

**Artículo 1064.-** TIPOS DE ESTACIONAMIENTOS. - Dentro de la zona regulada por UNASER, en cuanto al tiempo de uso, se establecen dos clases de plazas de estacionamiento en la vía pública urbana:

1. De periodo corto. - Aquellas destinadas para el estacionamiento de vehículos mediante un uso regular o demanda de rotación moderada, identificados como "plaza azul"; las de uso expreso o de alta demanda o rotación, aledaña a sitios o actividad de gran requerimiento de espacio público vial, identificados como "plaza verde", así como las de uso prolongado o de más baja demanda o rotación, identificados como "plaza amarilla". Dentro de las plazas de uso regular se considerará espacios exclusivos para vehículos de personas con discapacidad, mujeres embarazadas y motocicletas, de conformidad con los requerimientos establecidos en los estudios respectivos.
2. De periodo extendido. - Aquellos espacios a ser reservados o asignados, previa solicitud voluntaria, para el estacionamiento de vehículos de: emergencias, uso turístico; oficinas públicas; carga y descarga de mercancías; embarco y desembarco de Personas; y, empresas o establecimientos comerciales o de servicio privados; así como las plazas a ser utilizadas, durante el tiempo y horario establecido en la presente normativa, por vehículos identificados de los residentes de la zona. Comprende también los de servicio público, organizados en compañías o cooperativas de taxis o camionetas y buses urbanos, para sus Paradas autorizadas.

**Artículo 1065.-** PERÍODOS 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 horario de vigencia del sistema, y por clase, son los siguientes:

De período corto:

1. Prolongado o plaza amarilla: restringido a períodos de dos horas o múltiplos de estas hasta un máximo permitido de seis (6) horas.
2. Regular o plaza azul: restringido a períodos de una hora, hasta un máximo de dos (2) horas.
3. Expreso o plaza verde: restringido a período exclusivo de una (1) hora, sin opción de prolongación del tiempo ni renovación de uso por parte del mismo usuario.

De período extendido:

Para residentes con autorización e identificación del vehículo: Restringido para las plazas verdes y autorizado solo en plazas azules, durante los días y horas establecidos para el sistema y sin límite máximo de tiempo permitido, con las limitaciones, beneficios y requisitos establecidos en la presente normativa.

Para empresas de actividad turística: restringido a los días y horario del sistema, así como al periodo prepagado.

Para actividades de carga y descarga de bienes y mercancías: restringido a una plaza específica reservada, sujeto a los días y horario establecido para cada caso, así como al periodo prepagado, con las exenciones y restricciones establecidos en las normas que regulan el sistema de estacionamiento regulado para el cantón Manta y exclusivamente para y durante las operaciones de carga y descarga.

Para actividades de embarque y desembarque de estudiantes y personal: restringido a un número específico de plazas azules y sujeto a los días y horario establecidos en cada caso y por el periodo prepagado, con las exenciones y restricciones establecidos en las normas que regulan el sistema de estacionamiento regulado para el cantón Manta, y exclusivamente para y durante las operaciones de embarque y desembarque de pasajeros.

Paradas autorizadas de buses urbanos: permanentemente, en los lugares y espacios determinados y autorizados por la empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP.

Paradas autorizadas de taxis o camionetas: permanentemente, en los lugares y espacios determinados por la empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP.

Para instituciones o empresas públicas: restringido a los días y horario del sistema, así como al tiempo según el período prepagado y con las restricciones y exenciones establecidas en la presente normativa.

Para hospitales, clínicas y servicios de emergencia: permanentemente, por el periodo prepago y con las restricciones y exenciones establecidas en la presente normativa.

Para empresas o locales comerciales o de servicio, privados: restringido a los días y horario del sistema, así como al tiempo según el periodo prepago y con las restricciones establecidas en la presente normativa.

**Artículo 1066.- ESTACIONAMIENTO CONTINUO.** - El tiempo máximo de estacionamiento continuo, dentro de la zona regulada y durante los días y horario de vigencia del sistema, será de seis, en las plazas de uso prolongado o "plazas amarillas", dos horas o ciento veinte minutos, en las plazas de uso regular o "plazas azules", y de una hora o sesenta minutos, en las plazas de uso expreso o "plazas verdes". Se exceptúan de este límite de tiempo, los estacionamientos en plazas especiales o para Personas con movilidad reducida y las asignadas o reservadas.

**Artículo 1067.-** Se establecen las plazas blancas, como espacios de uso exclusivo para vehículos a motor del GADMC-Manta y las empresas públicas municipales o visitas oficiales de autoridades de gobierno. La ocupación de los espacios en las plazas de uso regulado por parte de los particulares o servidores públicos, ubicando vehículos automotores dentro de los días y horarios establecidos en la presente normativa, fuera de las estipulaciones, forma, modo y condiciones que se determinan en la presente ley local, será sancionada conforme a la presente normativa.

**Artículo 1068.- SUJETO OBLIGADO AL PAGO.** - Todo conductor de un vehículo a motor, público o privado, estatal o municipal, que utilice un espacio identificado y autorizado para estacionamiento en la vía pública urbana, dentro de la zona regulada y en los días y horario establecido en esta normativa, está obligado a pagar la tasa de uso de suelo fijada para la misma, según el tiempo que corresponda. En el caso de autorizaciones para estacionamiento o uso de vado, la obligatoriedad de pago corresponde a la Persona natural o jurídica que solicite el servicio.

**Artículo 1069.- EXENCIONES.** - Están exentos de pago de la tarifa establecida en la presente normativa, por el uso de una plaza de la zona azul y verde los siguientes vehículos:

1. Los de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de emergencia, debidamente identificados, cuando se encuentren realizando actividades operativas inherentes a su servicio por el tiempo que demande la ejecución de la misma;

2. Los del GADMC-Manta, debidamente identificados, cuando se encuentren ejecutando una actividad oficial de su competencia y por el tiempo que demande la ejecución de la misma;
3. A los que UNASER les haya asignado o reservado plazas de estacionamiento, así como el aprovechamiento del espacio Público vial urbano, tales como: El GADMC-Manta, la Intendencia General de Policía de Manta; el Ministerio Público, la Comisaría de Policía Nacional, la Cruz Roja, el Benemérito Cuerpo de Bomberos, la Defensa Civil, los hospitales, clínicas y centros médicos estatales o municipales, cuando éstos Presten servicios de emergencia. Cada una de las instituciones señaladas, dispondrá de una o dos plazas de estacionamiento, según sus requerimientos debidamente justificados, la que necesariamente deberá estar ubicada lo más cerca posible del respectivo edificio, conforme lo determine el estudio de ingeniería de tránsito pertinente. Las plazas adicionales a las previstas en líneas anteriores deberán pagar la tarifa establecida para instituciones públicas.
4. Los centros educativos que requieran de espacios en la vía pública urbana para el embarco y desembarco de estudiantes o empleados, restringido a un número de plazas azules específicas y sujeto a un tiempo horario establecido para cada caso; y,
5. El aprovechamiento del espacio público urbano para vado, que requieran los establecimientos de educativos públicos, estatales o municipales que, por motivos de seguridad y en salvaguarda de la integridad de los estudiantes, deban disponer de tal espacio para la entrada y salida de los vehículos que transportan a los alumnos.
6. La asignación o reserva de plazas de estacionamiento para el aprovechamiento del espacio público vial urbano, para carga y descarga de mercancías, restringido a plazas azules específicas, en el número y ubicación que UNASER señale en sus estudios y sujetas a la actividad específica, tiempo y horario fijados.
7. Los vados de ingreso o salida de viviendas, edificios y lotes.

La autorización, así como la declaración de exención, con excepción de las referidas a la carga y descarga de mercancías, requerirá de una solicitud del interesado y la tramitación del correspondiente expediente, en donde se especificará y Justificará la necesidad de reserva de un espacio de la vía pública para el fin solicitado.

**Artículo 1070.- MECANISMOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.-** La Unidad de Administración del Sistema de Estacionamiento Regulado utilizará, como mecanismo de recaudación de las tarifas establecidas en la presente normativa, para la clase de estacionamiento de periodo corto, “plazas amarillas, azules y verdes”, tarjetas o tickets prepago que estarán disponibles en la zona regulada, también lo hará mediante dispensadores u otros sistemas de pago tecnológicos que garanticen una mejor y eficiente control del servicio.

Para las primeras, cada usuario las adquirirá en los lugares autorizados y usará durante el tiempo de aprovechamiento del espacio público urbano, asignado como plaza o plazas de estacionamiento y comprendido dentro de la zona regulada. Un usuario podrá cambiarse de plaza y seguir usando el mismo ticket o tarjeta si ésta aún está vigente.

Para el estacionamiento en plazas de periodos extendidos, la Unidad de Administración del Sistema de Estacionamiento Regulado aprobará y podrá establecer mecanismos de pago según las necesidades o requerimientos del sistema, en función del tipo de usuario, servicio prestado por el beneficiario y la tasa establecida.

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, serán hecho efectivo en los lugares de recaudación establecidos para el efecto, existiendo la obligación, por parte de la Unidad de Administración del Sistema de Estacionamiento Regulado de expedir, en forma oportuna, la factura, recibo o efecto timbrado justificativo de cada pago.

**Artículo 1071.-** TARJETA PREPAGO. - Las tarjetas prepago se podrán identificar de acuerdo al tipo de plaza y el tiempo de ocupación del espacio público urbano o se las editará de forma genérica. En ellas además se indicará el valor a pagar por el consumidor final, el año de emisión, el tiempo del estacionamiento autorizado por tipo de plaza, y dentro de cuadros pequeños, signos numéricos que determinará los meses, días, horas y minutos de uso de la tarjeta.

Para su control se podrá incorporar, en cada tarjeta, un código de identificación secuencial o cualquier otro tipo de tecnología que permita establecer mecanismos de identificación remota y gestión de inventario.

**Artículo 1072.-** DISTRIBUCIÓN DE TARJETA PREPAGO.- La UNASER proveerá, a través de los distribuidores autorizados, las especies valoradas que emita el GADMC-Manta, que representará el tickets prepago, cuyo valor será de sesenta (60%) por ciento del valor establecido como tarifa por uso de suelo en la zona de estacionamiento regulado como valor único que ingresará a las cuentas del GADMC-Manta, sobre cuyo valor se cargará la cantidad de cuarenta (40%) como valor adicional, que será de directo y exclusivo derecho del expendedor particular, como pago por su actividad o trabajo autónomo, en estricto cumplimiento al inciso tercero del artículo 329 de la Constitución de la República. Se aplicarán los beneficios legales dispuestos en las normas locales y nacionales en favor de las personas con discapacidad y adultas mayores.

**Artículo 1073.-** PUBLICIDAD. - En las tarjetas prepago o cualquier otro medio físico generado por dispensadores o medios tecnológicos utilizados por el sistema, se podrá incorporar publicidad comercial cuyo valor será negociado por la Unidad administradora del sistema. Dicha publicidad, en ningún caso, podrá confundir ni interferir con la información prevista para el usuario y controladores.

**Artículo 1074.-** ADMINISTRACIÓN. - La UNASER será la encargada de implementar, administrar, operar y controlar el Sistema de Estacionamiento Regulado que establece la presente normativa, para cuyo fin contará con el personal administrativo y operativo necesario y, dispondrá de un equipo de inspectores, controladores y/o supervisores, quienes cumplirán sus funciones en las calles, dentro de la zona regulada y áreas asignadas.

**Artículo 1075.-** ORGANIZACIÓN. - Corresponde a UNASER, determinar los Parámetros técnicos, administrativos, financieros y de comercialización del sistema, así como los de organización, operación y control, y aprobar los reglamentos, manuales e instructivos necesarios para la correcta gestión del mismo.

En los casos de revisión de tasas, lo resolverá el Concejo Municipal de acuerdo con sus facultades exclusivas, previo los informes y requerimientos solicitados.

**Artículo 1076.-** CONTROL. - El control del uso y aprovechamiento adecuado de las plazas de estacionamiento, determinados dentro de la zona regulada, así como del correcto pago de las tarifas, multas y demás valores respectivos, serán de responsabilidad de UNASER, el mismo que lo ejercerá a través de su personal administrativo, controladores, inspectores y supervisores, debidamente entrenados e identificados.

Los controladores, inspectores y supervisores serán quienes verificarán, en sus respectivas zonas, que se cumplan con los tiempos de estacionamiento marcados en las tarjetas, medios electrónicos y autorizaciones respectivas. El Jefe de la UNASER dispondrá la asignación de personal para el control de los servidores asignados a cumplir las funciones y normas de la presente normativa.

**Artículo 1077.-** FACULTAD CONTROLADORA. - Los controladores, inspectores y supervisores acreditados por UNASER serán los únicos autorizados por esta institución e investidos de la autoridad necesaria para hacer cumplir las normas establecidas en la presente normativa.

En el cumplimiento de sus funciones contarán con el respaldo de la administración municipal.

**Artículo 1078.- LÍMITE DE RESPONSABILIDAD.** - El GADMC-Manta, UNASER, administradora del sistema, así como el personal operativo constituido por inspectores, controladores y supervisores de ésta, no serán responsables en caso de robo de un vehículo o de sus partes, daños a los mismos o pérdidas de piezas u objetos dejados en su interior, mientras estén haciendo uso de la vía pública urbana dentro de la zona regulada y durante el tiempo de su Permanencia.

La Unidad administradora del sistema instruirá y preparará a su personal para que ejerzan funciones de vigilancia y acción disuasiva dentro de la zona regulada, de tal forma de evitar posibles actos delictivos en contra de los vehículos estacionados y mobiliario público del sistema.

## **PARÁGRAFO II DE LAS TARIFAS, DE LA UTILIZACIÓN DEL ESPACIO EN LA VÍA PÚBLICA Y DE LA SEÑALIZACIÓN**

**Artículo 1079.- TARIFAS.-** Las tarifas establecidas en la presente normativa, para la utilización privativa y aprovechamiento, temporal, extendido o permanente, del espacio público vial como plaza de estacionamiento, debidamente demarcada y señalizada, dentro de las zonas reguladas y durante la franja horaria determinada, están fijadas conforme a estudios técnicos y en función del tiempo de ocupación, área y ubicación del espacio a ser ocupado que se identifican con los siguientes colores y valores:

Por períodos cortos:

- Plaza amarilla:  
50 centavos de dólar por dos horas o fracción;
- Plaza azul:  
50 centavos de dólar por una hora o fracción;
- Plaza verde:  
50 centavos de dólar por la hora o fracción.

Las motocicletas no pagarán ninguna tarifa por el uso de los espacios asignados para éstas.

Por período extendido:

Cancelarán un Salario Básico Unificado Vigente, por el período de un año o fracción

Corresponde a las plazas autorizadas para uso de los particulares, previa solicitud de la persona natural o jurídica interesada, destinadas a:

- Empresas de actividades turísticas;
- Instituciones o empresas públicas;
- Hospitales o clínicas particulares;
- Carga y descarga de bienes y mercaderías;
- Plazas en paradas de taxis y camionetas.

**Artículo 1080.- FORMA DE PAGO.-** El pago de la tarifa establecida en la presente normativa por la utilización y aprovechamiento de la vía pública urbana, para los casos de estacionamientos en plazas amarillas, azules, verdes y especiales y reservadas, se efectuará al momento de adquirir la tarjeta prepago o en el caso de los suscriptores por la activación por medio de sistemas de comunicación; para aquellos casos de reserva o asignación de espacios, éste se lo realizará por adelantado en los lugares de recaudación del sistema.

Los obligados podrán realizar los pagos, generados por multas o servicios establecidos en la presente normativa, directamente en la tesorería municipal o en las cuentas del GADMC-Manta a través de las entidades bancarias asignadas, a partir del momento de notificada la sanción y hasta dentro de los ocho días posteriores a la notificación.

El pago realizado posterior a este plazo generará la obligación de pagar recargos del cero punto cinco por ciento (0.5%) de la remuneración básica unificada por cada 30 días, más los intereses y costas que se generen a cargo del infractor.

**Artículo 1081.- REVISIÓN DE TARIFA.** - Las tarifas establecidas en la presente normativa podrán ser revisadas con base en los estudios técnicos presentados por UNASER. Para su aplicación se requerirá la aprobación del Concejo Municipal de conformidad a la ley.

En caso de no ser aprobadas por el Concejo Municipal los nuevos montos de tasas, se seguirán aplicando, hasta su aprobación, las vigentes.

**Artículo 1082.- FORMA DE USO DE LA TARJETA PREPAGO.-** Cada usuario, para ocupar un espacio de estacionamiento comprendido dentro de la zona regulada y señalizada como "plaza amarilla, azul o verde", deberá adquirir una tarjeta prepago, la cual deberá corresponder al tipo de plaza utilizada y al tiempo de permanencia del vehículo en la misma.

Para hacer uso de la tarjeta el usuario deberá marcar con marcador oscuro (azul o negro) o perforar en los cuadros de la forma que se indique el mes, día, hora y minuto del inicio del uso de la plaza de estacionamiento. Marcada la tarjeta deberá colocar la misma en el interior del vehículo y adherida o fijarla contra el Parabrisas delantero o

vidrio de la ventana del lado del conductor, cuidando de que sea plena y totalmente visible y legible desde el exterior. La tarjeta Prepago sólo puede ser utilizada una sola vez.

**Artículo 1083.- USO CONTINUO DE VARIAS TARJETAS PREPAGO.-** Se pueden utilizar varias tarjetas prepago a fin de sumar el tiempo efectivo a ser utilizado en una misma plaza de estacionamiento; en este caso se han de exponer y fijar en el interior del parabrisas, totalmente visible y legible desde el exterior, de tal manera que el inicio del período de tiempo de una coincida con el final del período de validez de la anterior. En todo caso la duración del estacionamiento continuo no podrá exceder del tiempo máximo Permitido.

**Artículo 1084.- DERECHO AL USO EFECTIVO DEL TIEMPO.-** La fracción de tiempo no utilizada de una tarjeta prepago, dentro de una plaza de estacionamiento determinada, da derecho al usuario a utilizar el remanente del tiempo en otra plaza distinta u otras del mismo tipo del mismo sistema, siempre que esté dentro del tiempo de vigencia de la tarjeta respectiva y hasta la conclusión del mismo.

La fracción de tiempo no utilizada de una tarjeta prepago no da derecho a reclamo por concepto de no uso del tiempo remanente, ni a la devolución de valor alguno por parte de la Unidad administradora del sistema o local autorizado de venta.

El tiempo restante de una tarjeta o dispositivo utilizado por un vehículo, no podrá ser transferido para uso de otro vehículo.

**Artículo 1085.- CANJE O DEVOLUCIÓN DE TARJETAS. -** Las tarjetas prepago no vendidas por los locales autorizados, podrán ser canjeadas por otras o devuelto su valor por la Unidad administradora del sistema, sólo en los casos de incremento de tasa, modificación de sus formatos, o cambio de tecnología de recaudo, conforme los mecanismos que establezca la empresa y garantizando los valores efectivamente pagados.

El usuario final podrá canjear, en la empresa administradora del sistema, las tarjetas prepagas no utilizadas, sólo en los casos de incremento de tarifa, modificación de sus formatos, o cambio de tecnología de recaudo, conforme los mecanismos que establezca la empresa y garantizándole los valores efectivamente pagados.

**Artículo 1086.- SEÑALIZACIÓN. -** La zona en la cual se implemente el sistema, UNASER, en coordinación con la empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP., realizará el estudio de ingeniería de tránsito respectivo, en base al cual se procederá afijar la debida señalización horizontal y vertical necesaria para el uso

organizado y adecuado de las plazas y espacios autorizados para el estacionamiento de vehículos y el uso del área de vados.

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 demarcará las Plazas destinadas al estacionamiento y a las áreas de vado, 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.

**Artículo 1087.-** CARACTERÍSTICAS Y UBICACIÓN DE LAS SEÑALES. - La señalización horizontal y vertical, que se ajustará a los parámetros técnicos nacionales o internacionales reconocidos, se la hará conforme a los diseños, medidas y colores que se especificarán en el correspondiente manual a ser elaborado y aprobado por UNASER.

Las placas deberán situarse en un lugar y de modo que sean visibles por los conductores desde un vehículo y legibles desde la calzada de la calle. Se utilizarán placas específicas para señalar plazas reservadas, personas con movilidad reducida, discapacidad, mujeres embarazadas, motocicletas, de carga y descarga y otras especiales. Se colocarán al ingreso de la zona del sistema y al inicio de cada cuadra regulada.

**Artículo 1088.-** ESTACIONAMIENTO EN PLAZAS ESPECIALES. - Las personas con movilidad reducida, discapacidad y mujeres embarazadas podrán utilizar, dentro de la zona regulada, las plazas azules señalizadas y demarcadas como especiales, para el estacionamiento de su vehículo, dentro de los días y horarios del sistema y sin el máximo de tiempo continuo previsto en la presente normativa.

Para acreditar la calidad de persona con discapacidad podrá, conforme lo establecido en la presente normativa, obtener una credencial y un adhesivo de identificación otorgada UNASER o mediante el carnet del CONADIS.

Para acreditar la calidad de mujer embarazada o persona con movilidad reducida deberá, conforme lo establecido en el reglamento de operación, obtener una credencial y un adhesivo de identificación otorgada por UNASER.

Para hacer uso de una plaza de estacionamiento especial, los beneficiarios deberán mostrar en el vehículo uno de los documentos de identificación señalados en los incisos anteriores y adquirir la tarjeta prepago respectiva.

El adhesivo de identificación del vehículo tendrá, para el caso de las personas con discapacidad una vigencia mínima de un año y para el caso de las mujeres embarazadas el tiempo que dure su período de gestación, conforme los certificados respectivos, el número de placa del vehículo autorizado y, si la tecnología lo permite, un código de identificación.

El adhesivo o distintivo del vehículo será proporcionado y adherido a éste por la UNIDAD administradora del sistema, en la cara interior del parabrisas delantero y en un lugar que sea totalmente visible.

Las personas antes descritas, estarán exentas del pago de la tarifa establecida en la presente normativa, por el uso de las plazas especiales.

**Artículo 1089.- ESTACIONAMIENTO PARA MOTOCICLETAS.** - Los conductores de motocicletas podrán utilizar, dentro de la zona regulada, las plazas señalizadas y demarcadas para el efecto, para el estacionamiento, dentro de los días y horarios del sistema y sin el máximo de tiempo continuo previsto en la presente normativa.

En caso de utilizar una de las plazas de estacionamiento, identificadas con los colores amarillo, azul o verde durante la franja horaria correspondiente, deberán cancelar la tarifa o tarifas establecidas para el efecto

**Artículo 1090.- ESTACIONAMIENTO PARA EMPRESAS DE ACTIVIDAD TURÍSTICA.-** Los museos, hoteles, hostales, residenciales, o cualquier otro establecimiento autorizado para prestar servicio de hospedaje o desarrolle una actividad turística, y que posean sus instalaciones dentro de la zona regulada por el sistema, si así lo desean, podrán solicitar se le asigne o reserve, previo el pago de la tarifa respectiva y por el período requerido, plazas de parqueo para ser ocupada, exclusivamente, por los vehículos autorizados para realizar actividades turísticas de propiedad de su empresa o negocio o contratados por ésta, y sólo para el embarque o desembarque de Personas con su equipaje, no puede dicha plaza ser utilizada para el estacionamiento de vehículos o actividades particulares.

**Artículo 1091.- PARADAS DE BUSES.-** Las compañías o cooperativas de buses urbanos, autorizadas por el GADMC-Manta para el servicio de transporte público de Pasajeros, dispondrán permanentemente, en su recorrido dentro de la zona regulada, del espacio suficiente, conforme el Reglamento General de Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, para sus paradas autorizadas, donde sólo podrán detenerse para el embarque y desembarque de

pasajeros, con excepción de las paradas de cabecera y fin de recorrido si la hubiere, conforme lo determine la empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP.

**Artículo 1092.- PARADAS DE TAXIS O CAMIONETAS.-** Las compañías o cooperativas de taxi o de servicio de carga liviana, autorizadas por la autoridad competente, y que actualmente posean, dentro de la zona regulada de un área autorizada como parada, dispondrán, permanentemente, de un espacio en la vía pública en un número de plazas que sea autorizado por empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP., conforme a las necesidades reales de cada empresa y suelo ordenamiento del uso del espacio público.

**Artículo 1093.- ESTACIONAMIENTO PARA INSTITUCIONES O EMPRESAS PÚBLICAS.-** Las instituciones públicas, ya sean estatales, seccionales o autónomas y que posean sus instalaciones administrativas dentro de la zona regulada, si así lo desean, podrán solicitar se le asigne o reserve, previo el pago de la tarifa respectiva, dentro de los días, horario del sistema y por el tiempo requerido, un número determinado de plazas solicitadas por cada institución, a ser utilizada exclusivamente por los vehículos del organismo respectivo, adecuadamente identificado.

**Artículo 1094.- ESTACIONAMIENTO PARA EMERGENCIA MÉDICA.-** Los hospitales, clínicas, la cruz roja, así como cualquier centro médico especializado u institución que atienda emergencias, que posean sus instalaciones dentro de la zona regulada y que no cuenten con plazas de estacionamiento interior, están obligados a solicitar se le asigne o reserve, permanentemente, previo el pago de la tarifa respectiva y por tiempo requerido, hasta dos plazas por cada establecimiento, para ser utilizada exclusivamente por aquellos vehículos que atiendan emergencias e identificados como tales.

**Artículo 1095.- ESTACIONAMIENTO PARA CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y MERCANCÍAS.-** Los comercios, industrias o empresas de servicio que ejerzan sus actividades dentro de la zona regulada dispondrán permanentemente, en forma gratuita, de plazas de estacionamiento para ser utilizada exclusivamente en operaciones de carga y descarga de sus bienes y mercancías.

El estacionamiento de vehículos para carga y descarga en la vía pública urbana deberá sujetarse al horario establecido, tiempos de uso y demás limitaciones que determine la presente normativa y la Unidad administradora del sistema, conforme a las necesidades de requerimiento.

No obstante, lo anterior se podrá solicitar se asignen plazas exclusivas para carga y descarga de mercancías propias de una determinada actividad o comercio, sujeto al

pago de la tarifa establecida en el párrafo que regula las tarifas de la presente normativa.

**Artículo 1096.- ESTACIONAMIENTO PARA EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE ESTUDIANTES Y PERSONAL.-** Los centros educativos e instituciones públicas que tengan sus oficinas dentro de la zona regulada, si así lo desean, podrán solicitar se le autorice un número determinado de plazas azules para ser utilizada exclusivamente en actividades de embarque y desembarque de estudiantes o personal, dentro de los días y horario del sistema y por los tiempos razonables permitidos.

**Artículo 1097.- ESTACIONAMIENTO PARA EMPRESAS O LOCALES COMERCIALES O DE SERVICIO, PRIVADOS.-** Los comercios, empresas comerciales o prestadoras de servicio que posean sus instalaciones dentro de la zona regulada por el sistema, si así lo desean, podrán solicitar se le asigne o reserve, previo el pago de la tasa respectiva y por el período requerido, una plaza de parqueo para ser ocupada, exclusivamente, por los vehículos de propiedad de su empresa o negocio o contratados por ésta o de sus clientes o que ellos autoricen.

**Artículo 1098.- ACCESOS A SERVICIOS DE EMERGENCIA.-** Los ingresos y salidas vehiculares a las áreas de emergencia de hospitales o clínicas, públicos o privados, no serán rectados por plazas de estacionamiento, pero su propietario o representante estará obligado al pago de la tarifa correspondiente por uso del área de vado y a la colocación de la señalización correspondiente.

**Artículo 1099.- ASIGNACIÓN Y DELIMITACIÓN DE ESPACIOS.-** Las plazas de estacionamiento de período corto o extendido se situarán, delimitarán y señalarán en aquellos espacios de la vía pública urbana que determinen los estudios respectivos. El espacio público vial para área de vado se ubicará, señalará y adecuará conforme las necesidades de cada inmueble y las disposiciones municipales.

**Artículo 1100.- PROHIBICIÓN DE ESTACIONAR FILERA DE LAS PLAZAS DELIMITADAS.-** Dentro de la zona regulada, queda estrictamente prohibido el uso de la vía pública urbana para el estacionamiento de vehículos fuera de las plazas demarcadas y señalizadas para el efecto.

### **PARÁGRAFO III DEL ESTACIONAMIENTO**

**Artículo 1101.- USO DE UNA PLAZA DE ESTACIONAMIENTO. -** Toda persona que requiera hacer uso de un espacio en la vía pública urbana, comprendido dentro

de la zona regulada, para el estacionamiento de un vehículo, deberá haber cancelado el valor de utilización o haber obtenido la autorización respectiva.

El uso de una plaza deberá hacerse dentro del espacio delimitado. Si un vehículo ocupa más de una plaza, como consecuencia del largo del mismo, su conductor deberá pagar la tasa teniendo en cuenta el número de plazas que ocupa, Igual circunstancia ocurrirá si el mismo ha sido mal aparcado, esto es ocupando dos o más plazas.

**Artículo 1102.-** AUTORIZACIÓN. - Las autorizaciones para la utilización de un espacio de la vía pública urbana para estacionamiento, serán concedidas exclusivamente por la Unidad operadora del sistema, previa solicitud voluntaria, y podrán ser de carácter permanente o temporal y dispondrán o no de reserva o asignación de una plaza de estacionamiento específica.

**Artículo 1103.-** OTRAS PROHIBICIONES. - En las plazas de estacionamiento comprendidas dentro de la zona regulada, delimitadas y señalizadas, no se podrán:

- a. Estacionar bicicletas, triciclos, remolques y, en general, todo vehículo de tracción humana o animal;
- b. Colocar objetos destinados a reservar espacios de la vía pública urbana como plazas de estacionamientos;
- c. Instalar, temporal o permanentemente, puestos de comercio informal o ambulante, de cualquier índole, en las plazas señalizadas o en lugares que obstaculicen el estacionamiento de vehículos;
- d. Ejercer desde, o en un vehículo, usuario del sistema, actividad comercial o prestación de servicio alguno. Se exceptúan los puestos de atención médica y los de extracción de sangre de la Cruz Roja Ecuatoriana; y,
- e. Por seguridad, higiene, ornato y preservación de la calzada, no se podrá lavar vehículos motorizados y objetos en las plazas de estacionamiento comprendidas dentro de la zona regulada. Para la efectiva aplicación de la misma, se observará lo dispuesto sobre el mecanismos necesarios que permitan el apoyo y auxilio inmediato de la Policía Nacional la Policía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta constantes en la presente normativa. Para este caso, quienes contravengan esta disposición, serán sancionados con la incautación de los utensilios de limpieza por parte de la Policía Nacional o por los miembros de la Comisaría Municipal o de la Comisaría de Policía.

**Artículo 1104.-** OBSTRUCCIONES. - En el establecimiento de las plazas de estacionamiento no se podrá obstruir, las aceras, pasos peatonales, entrada y salida de vehículos a garajes autorizados con vados, los hidrantes de abastecimiento de agua a vehículos contra incendios, entradas de hospitales y centros de asistencia médica y los cuarteles de los cuerpos de bomberos.

**Artículo 1105.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.** - El titular de una autorización de plaza de estacionamiento reservada o asignada será responsable de:

- a) Conservar en buen estado los postes y placas de señalización;
- b) Ejecutar, por su cuenta y a su costa, las obras de retiro de los postes y placas de señalización y su reposición al estado anterior del Pavimento de la acera, cuando no se renueve, se revoque o se solicite la baja del mismo; y,
- c) La reposición de los postes y placas de señalización en caso de robo, deterioro o destrucción.

#### **PARÁGRAFO IV DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 1106.- ACTOS ADMINISTRATIVOS.** - La presente normativa prevé los siguientes actos administrativos:

- a) Notificación.
- b) Requerimiento municipal.
- c) Revocatoria de la autorización.

**Artículo 1107.- NOTIFICACIÓN.** - La notificación es el acto por el cual la UNASER pone en conocimiento del ciudadano infractor la sanción impuesta por contravenir la presente normativa, sea al haber estacionado su vehículo en una zona de estacionamiento regulado sin el previo pago del uso del suelo, o por haberse excedido el tiempo de estacionamiento establecido en la presente normativa, o por estacionarse en lugares prohibidos o fuera de las zonas reguladas. También procede por vencimiento del plazo de pago de multas y otros servicios regulados en la presente normativa.

La notificación se hará colocando la boleta respectiva en el parabrisas del vehículo, al momento de haberse detectado la infracción o en el domicilio del usuario dentro de tres días posteriores al hecho.

Si el infractor no cancelare los valores dentro de los ocho días de notificación, se emitirá el correspondiente título de crédito en contra del titular del vehículo y se ordenará a la Agencia de Tránsito que proceda a inscribir la prohibición de enajenar del automotor, facultad que está a cargo del Juez de Coactiva del GAD Municipal de Manta. No se podrá matricular ni realizar la revisión al vehículo, si antes no se han cancelado las obligaciones existentes, como consecuencia de la aplicación de la presente normativa.

**Artículo 1108.-** REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. - Las plazas de estacionamiento reservadas o asignadas, así como las áreas de vado, deberán ser utilizadas única y exclusivamente para el fin al que fue autorizado.

Cuando una plaza de estacionamiento reservada o asignada o un área de vado ha sido utilizada para un fin distinto al autorizado o su titular ha incumplido las disposiciones u obligaciones establecidas en la presente normativa, la Unidad administradora del sistema, notificará a su titular, en el domicilio señal y registrado, haciéndole conocer el particular y concediéndole un plazo de setenta y dos horas para que corra el incumplimiento o cumpla con su obligación, caso contrario Procederá a notificar la revocatoria de la autorización, quedando la empresa administradora, desde este momento, en facultad de hacer uso de dicha plaza de estacionamiento o área de vado.

En todos los casos de revocatoria el titular no tendrá derecho a reclamar, devolución de valor alguno Pagado, por el tiempo que falte hasta el vencimiento de la autorización.

#### **PARÁGRAFO V OTRAS REGULACIONES**

**Artículo 1109.-** DISCRECIONALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES. - El otorgamiento de las autorizaciones de asignación o reserva de plaza de estacionamiento o de espacios para vado, señaladas en la presente normativa tienen carácter discrecional y restrictivo, sin perjuicio de terceros. No crea derecho subjetivo a favor del beneficiario, pudiendo ser revocada en cualquier momento por razones de interés público o urbanístico, previa notificación al interesado. Igualmente podrá ser temporalmente suspendida con motivo de actos o celebraciones programadas y autorizadas por el GADMC-Manta.

Se exceptúan de esta discrecionalidad y restricción las plazas de estacionamiento o vados autorizados para servicios de emergencia médica.

**Artículo 1110.-** RENOVACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.- Las autorizaciones de asignación o reserva de plaza para estacionamiento de vehículo, permanentes o temporales, deberán ser renovadas hasta 30 días después de su vencimiento; en caso de no hacerlo caducará la misma en forma automática y sin necesidad de notificación, sin perjuicio que los titulares de dichas plazas o espacios de vía pública, paguen por el tiempo ocupado y no pagado con más los intereses legales correspondientes y el costo de la señalización, cuando lo hubiere.

Producida la caducidad de la autorización, la Unidad municipal queda en libertad para disponer de la plaza o espacio de estacionamiento y, de ser el caso, asignarlo o reservarlo a favor de otro usuario.

Para renovar una autorización, a más de la actualización de los requisitos e información requerida, el usuario deberá adjuntar a su solicitud copia del recibo de pago correspondiente.

**Artículo 1111.- SOLICITUD DE RETIRO.** - El beneficiario o usuario de un espacio público urbano, que cuente con la autorización para estacionamiento, puede solicitar a la UNASER que se proceda a solicitar la desocupación del espacio y en caso de desacato o no localizarse al conductor, se procederá a la multa correspondiente por ocupación del espacio prohibido.

**Artículo 1112.- EMISIÓN DE RECIBO O FACTURA.** - Los recibos, facturas o efecto timbrado, justificativo de pago de la tarifa o multa por concepto de los servicios prestados o sanción impuesta, serán emitidos a nombre de la persona que aparezca como titular de la autorización o propietario del vehículo.

**Artículo 1113.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.** - El propietario del vehículo que haga uso inadecuado de una plaza de estacionamiento o no cumpla con lo establecido en la presente normativa será, solidariamente responsable con el conductor, del pago de la tarifa y multa. Así mismo, será solidariamente responsable con el titular de una autorización, el propietario del inmueble, en los casos espacios reservados o de vado.

Para los efectos del presente artículo se entiende como propietario quien figure como titular en el registro de la propiedad o de vehículos, correspondiente.

**Artículo 1114.- DESTINO DE LAS UTILIDADES.** - Los ingresos se destinarán a Proyectos de educación y seguridad vial, equipamiento vial y mejoramiento del tránsito vehicular en el cantón.

**Artículo 1115.- CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO.** - Las sanciones establecidas en la presente normativa, se aplicarán sin perjuicio de aquella prevista para las contravenciones en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y normas complementarias, las que serán exigidas por las instancias administrativas y judiciales pertinentes.

**Artículo 1116.- ESTACIONAMIENTOS GENERALES EN LA VÍA PÚBLICA.-** En todas aquellas vías públicas urbanas que no se encuentren incorporadas a la zona regulada por el sistema, y en aquellas áreas en las que no está prohibido estacionarse

por la no existencia de señales restrictivas de tránsito o por no existir restricciones en la Ley, la normativa cantonal, Reglamentos, Acuerdos o Resoluciones Municipales, los conductores podrán estacionar los vehículos automotores sin límite de tiempo y sin pago de tasa alguna, pero conforme a la disposiciones legales pertinentes.

**Artículo 1117.-** AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA. - UNASER, en coordinación con la empresa pública municipal MOVILDIAD DE MANTA EP., establecerá los mecanismos necesarios que Permitan el apoyo y auxilio inmediato de la Policía Nacional, la Policía del GADMC-Manta, en aquellos casos en que se la requiera para el cumplimiento de la presente normativa por parte de los usuarios del sistema.

**Artículo 1118.-** CIERRES PARCIALES O TOTALES DE VÍA. - Todo cierre parcial o total de vía, dentro de la zona regulada, por efecto de obra municipal o de las empresas de servicio público que ejercen sus actividades dentro de la ciudad, deberá ser comunicado al GADMC-Manta y a la Unidad administradora del sistema, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación; salvo en aquellos casos de emergencia.

**Artículo 1119.-** CANCELACIÓN TOTAL DE DEUDA. - El titular de una solicitud, previo al inicio de cualquier trámite, deberá haber cancelado todos los valores que por concepto de sanciones u otro servicio se encuentre adeudando a UNASER.

**Artículo 1120.-** VEHÍCULOS NO RETIRADOS. - Los vehículos y demás objetos depositados en el patio de custodia que hayan superado un plazo de seis meses, contados a partir de su ingreso, sin haber sido retirados por sus propietarios serán puestos en custodia del GADMC-Manta, para su trámite de remate; los mismos que serán entregados una vez realizada la liquidación correspondiente.

**Artículo 1121.-** INDEMNIZACIÓN POR OBRAS. - Si a consecuencia de la ejecución de obra autorizada o no por el GADMC-Manta, se causare inutilización por daños de una o varias plazas, deteriore o destruya el mobiliario o señalización implantada por la Unidad municipal, la persona o institución responsable de la misma no está obligada a resarcir los daños y perjuicios ocasionados, pero si a la restitución de los bienes destruidos.

El pago por los daños ocasionados, señalados en los incisos anteriores deberá efectuarse, previa notificación y presentación de la liquidación respectiva, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas.

**Artículo 1122.-** TECNOLOGÍA Y NUEVOS MECANISMOS. - La Unidad encargada del sistema podrá habilitar nuevos mecanismos de mejora del sistema como reserva

de espacios, control del uso de estacionamientos con medios tecnológicos y otros que considere, para los cuales deberá de contar con la aprobación del señor Alcalde y si implican cobro de tasas con una resolución del Concejo Municipal.

## **PARÁGRAFO VI DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO DE MANTA –UNASER**

**Artículo 1123.-** Créase la Unidad de Administración del Sistema de Estacionamiento Regulado –UNASER-, como el ente responsable y encargado de administrar, implementar, ejecutar, controlar y operar el sistema establecido en la presente normativa. Funcionará adscrita a la empresa pública municipal Movilidad Manta EP., manteniendo su propia estructura administrativa y operativa. Tendrá rango de jefatura y será dirigida por el Jefe o la Jefa de Unidad.

**Artículo 1124.-** Para su adecuado funcionamiento, la UNASER contará con el recurso humano indispensable que le permita cumplir las funciones y ejercer las atribuciones establecidas en la presente normativa. Contará con un equipo de supervisores, inspectores y controladores.

**Artículo 1125.-** Son funciones de la UNASER:

- Planificar, organizar y racionalizar el uso y ocupación de las vías públicas de la ciudad, en el ámbito de la presente normativa;
- Preservar y regular la utilización de los espacios públicos disponibles en las calles de la ciudad, dentro de la zona regulada para el estacionamiento de automotores, en la zona de mayor influencia vehicular o lugares en los que el GADMC-Manta determine;
- Responder eficiente y oportunamente a la creciente demanda de estacionamiento vehicular;
- Ofrecer a los ciudadanos usuarios de las vías, dentro de las áreas de influencia del sistema, soluciones de estacionamiento mediante una planificación, regulación, organización, control y demanda de su uso, de plazas destinadas a dicho fin, tanto en las calles como en lotes a cielo abierto o edificios construidos o adecuados para el efecto;
- Proponer para la aprobación del Concejo Municipal, las tarifas de tasas, sanciones y otros que se generen por servicios que presta el sistema;
- Propender a la reducción de la congestión y la accidentalidad, así como contribuir a la fluidez del tránsito vehicular en la zona de aplicación del sistema;
- Regular la entrada y salida de vehículos a garajes o estacionamientos interiores ubicados en propiedades públicas o privadas, a través de los espacios públicos peatonales y no peatonales; y,

- Crear una cultura ciudadana en torno al buen uso del espacio público vehicular.
- En el ejercicio de las funciones determinadas en el presente artículo, coordinará con la Agencia Municipal de Tránsito de Manta.

**Artículo 1126.-** La UNASER tendrá como ámbito de acción toda la zona regulada, mediante la presente normativa y en aquella área que se establezca en lo posterior mediante resolución del Concejo Municipal.

### **SECCIÓN III DEFINICIONES**

**Artículo 1127.-** DEFINICIONES. - Para los efectos previstos en la presente normativa, se aplicarán las definiciones contempladas en la Ley Orgánica de Tránsito y Transporte Terrestres y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación, las contenidas en este cuerpo legal y las siguientes:

- Área de Vado: Espacio de la calzada de la calle y acera o vía pública urbana, comprendida dentro de la zona regulada, debidamente delimitada y señalizada como tal, reservada para ser aprovechada única y exclusivamente para la entrada y salida de vehículos a garajes o estacionamientos ubicados al interior de los inmuebles.
- Estacionamiento: Para efectos del cobro del valor de uso del espacio público, se considera estacionamiento cualquier detención de un vehículo en la vía pública urbana regulada, cuya duración exceda de cinco minutos, siempre que la misma no sea motivada por imperativos de fuerza mayor.
- 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 Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, 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 Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta.
- Patio de custodia: Área de terreno a cielo abierto o en edificio, autorizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, destinado como lugar en el que se depositan los vehículos que han incumplido una o más de las normas establecidas en la presente normativa.
- Plaza asignada o reservada: Espacio de la calzada de la calle o vía pública urbana, comprendido dentro de la zona regulada, debidamente delimitado y señalizado como tal, asignado o reservado efectivamente a nombre de una persona natural o jurídica, para ser utilizado y aprovechado únicamente en el estacionamiento o parada de vehículos exclusivos o autorizados, durante un tiempo horario determinado.

- Plaza Amarilla: Espacio de la calzada de la calle o vía pública urbana, comprendido dentro de la zona regulada, debidamente delimitado y señalizado como tal, ubicado en sectores de una demanda baja o de rotación reducida, destinado al estacionamiento regulado prolongado y tarifado de un vehículo a motor.
- Plaza Azul: Espacio de la calzada de la calle o vía pública urbana, comprendido dentro de la zona regulada, debidamente delimitado y señalizado como tal, ubicado en sectores de una demanda moderada o de rotación regular, destinado al estacionamiento regulado y tarifado de un vehículo a motor.
- 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 especial: Espacio de la calzada de la calle o vía pública urbana, 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, movilidad reducida o mujer embarazada.
- Plaza para motocicletas: Espacio de la calzada de la calle o vía pública urbana, comprendido dentro de la zona regulada, debidamente delimitado y señalizado como tal, destinada al estacionamiento regulado de motocicletas.
- Plaza Verde: Espacio de la calzada de la calle o vía pública urbana, comprendido dentro de la zona regulada, debidamente delimitado y señalizado como tal, ubicado en sectores de alta rotación y aledaños a sitios o lugares cuya actividad genera gran demanda, destinado al estacionamiento regulado, expreso y tarifado de un vehículo a motor.
- Traslado o retiro: Acción de movilizar o transportar desde la zona regulada al patio de custodia, con una grúa o sobre una plataforma, un vehículo a motor, como consecuencia de la inobservancia de una o más disposiciones de las señaladas en la presente normativa.
- Zona regulada: Área de la vía pública urbana, localizado en sectores de mayor demanda de estacionamiento vehicular, debidamente delimitada y señalizada, en el cual es aplicable las disposiciones del sistema de estacionamiento regulado.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS LÍMITES DE VELOCIDAD DE LOS AUTOMOTORES QUE CIRCULAN EN LAS VÍAS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DEL CANTÓN MANTA**

*ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LOS LÍMITES DE VELOCIDAD DE LOS AUTOMOTORES QUE CIRCULAN EN LAS VÍAS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 02 DE OCTUBRE DE 2018). REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LOS LÍMITES DE VELOCIDAD DE LOS AUTOMOTORES QUE CIRCULAN EN LAS VÍAS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 27 DE MARZO DE 2019)*

**Artículo 1128.-** OBJETO. - El presente capítulo tiene por objeto: establecer los límites de velocidad máximos y controlar las vías de la circunscripción del cantón Manta y garantizar su completa señalización.

**Artículo 1129.-** OBJETIVOS. - El objetivo principal de este capítulo es regular la velocidad vehicular para precautelar la seguridad de los usuarios de las vías (peatones, ciclistas, motociclistas) en la circunscripción del cantón Manta.

**Artículo 1130.-** ÁMBITO DE APLICACIÓN. - Con el fin de optimizar la circulación vehicular, procurar una circulación segura dentro del cantón Manta, fomentar la socialización de los proyectos o normas sobre la gestión de la movilidad para garantizar la fluidez del tránsito y mejorar la movilidad de los ciudadanos.

**Artículo 1131.-** COMPETENCIAS. - La Competencia será de la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP. en calidad de entidad rectora, el velar por el cumplimiento de las disposiciones emitidas en la presente normativa.

**Artículo 1132.-** DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS VÍAS.- El sistema vial urbano se clasifica funcionalmente de la siguiente manera: vías expresas (autopistas — viaductos), vías arteriales, vías colectoras principales, vías colectoras secundarias, vías locales, vías peatonales, escalinatas, ciclovías, cuyas especificaciones se establecen en el cuadro relacionado a “CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LAS VÍAS URBANAS” de la normativa que regula el Urbanismo y Arquitectura del Territorio del cantón Manta.

**Artículo 1133.-** DE LOS LÍMITES MÁXIMOS DE VELOCIDAD.- Las vías de la circunscripción del cantón Manta que por su funcionabilidad conforman el anillo vial externo de la ciudad de Manta, deben tener tratamientos particulares como vías rápidas amparadas en el artículo 191 numeral I del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, junto con sus áreas de influencia, pues su finalidad y función es descongestionar y facilitar las actividades de las personas, lo cual redundará en la economía de la comunidad, sin afectar los parámetros de la seguridad vial.

Los límites máximos de velocidad vehicular permitidos en la red vial de la circunscripción del cantón Manta y de acuerdo a la tabla 19 del análisis de las velocidades en las principales vías de Manta son los siguientes:

- a) "VÍA PUERTO-AEROPUERTO, TRAMO DESDE EL REDONDEL DE INEPCA HASTA EL REDONDEL DEL AEROPUERTO.

Velocidad límite 80 km/h para livianos y 70 km/h transportes públicos y cargas.

- b) AVENIDA DE LA CULTURA, DESDE EL REDONDEL DE INEPACA HASTA EL REDONDEL DONDE SE INTERCEPTA CON LA INTERBARRIAL.

Velocidad límite 60 km/h para livianos y 50 km/h transportes públicos y carga.

- c) AVENIDA LA CULTURA DONDE SE INTERCEPTA CON LA INTERBARRIAL EN EL REDONDEL, HASTA EL REDONDEL DE SAN JUAN (INTERCEPCIÓN CON LA CIRCUNVALACIÓN).

Velocidad límite 70 km/h para livianos y 60 km/h transportes públicos y cargas.

- d) A VENIDA INTERBARRIAL DESDE EL REDONDEL QUE INTERCEPTA CON LA AVENIDA DE LA CULTURA HASTA LA INTERCEPCIÓN CON LA VÍA MANTA-MONTECRISTI.

Velocidad límite 70 km/h para livianos y 60 km/h transportes públicos y cargas.

- e) DESDE TERRAZAS DEL CONDE HASTA EL REDONDEL DE LOS ELÉCTRICOS

Velocidad límite 70 km/h para livianos y 60 km/h transportes públicos y carga.

- f) DESDE EL REDONDEL DE LOS ELÉCTRICOS- VÍA SAN MATEO - UPC-MANTA 2000- ANETA

Velocidad límite 60 km/h para livianos y 50 km/h transportes públicos y carga.

- g) REDONDEL DE INEPACA-REDONDEL DEL ATÚN, REDONDEL AUTORIDAD PORTUARIA, HOTEL ORO VERDE - COMISARIATOS JUNIOR, AVENIDA FLAVIO REYES, GLOBAL DENTAL, VALLEJO ARAUJO. REDONDEL DE LA UNIVERSIDAD HASTA EL REDONDEL DE LOS ELÉCTRICOS.

Límites de velocidad 60 km/h para livianos y 50 km/h transportes públicos y carga.

- h) DESDE LA CIRCUNVALACIÓN TRAMO 11 (VALLEJO ARAUJO) – NUEVA AVENIDA HACIA BARBASQUILLO, SECTOR MARTINICA, REDONDEL DE BARBASQUILLO, VÍA POR EL UMIÑA TENIS CLUB, HASTA EL UPCMANTA 2000.

Límite de velocidad de 70 km/h para livianos y 60 km/h transportes públicos y carga

- i) LAS AVENIDAS 4 DE NOVIEMBRE Y LA AVENIDA 113 AL REALIZARSE SU REGENERACIÓN DEBEN SER VÍAS RÁPIDAS DE DESCONGESTIÓN TANTO DE SALIDA COMO ENTRADA DE LA CIUDAD DE MANTA, DESDE LA CALLE VENEZUELA HASTA COSACE (LÍMITES CON MONTECRISTI)

Límite de Velocidad 70 km/h para livianos y 60 km/h transportes públicos y carga.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE BUSES URBANOS EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE BUSES URBANOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 19 DE OCTUBRE DE 2020)*

## **SECCIÓN I**

### **GENERALIDADES**

**Artículo 1134.- OBJETO.-** La presente normativa tiene por objeto regular las características, parámetros y condiciones para la implementación del sistema de recaudo electrónico por parte de las operadoras de transporte público de pasajeros de buses urbanos en el cantón Manta, con sujeción a las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento de aplicación y demás normativa emitida por la Agencia Nacional de Tránsito, normativa municipal y demás normativa aplicable.

**Artículo 1135.- PRINCIPIOS.** - Para la aplicación de la presente Normativa y todo lo derivado de ésta, se observarán los principios de calidad, eficiencia, eficacia, accesibilidad, universalidad, responsabilidad, comodidad, continuidad, seguridad, inclusión, buen trato y no discriminación.

**Artículo 1136.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** - Las disposiciones contenidas en la presente normativa, se aplicarán integralmente en todo el Sistema del transporte público de pasajeros de buses urbanos del cantón Manta.

**Artículo 1137.- COMPETENCIA.-** Es competencia de la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP., en calidad de entidad rectora del sector y reguladora del Sistema municipal de Transporte Público de Pasajeros, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente normativa, así como, garantizar todas las medidas para la implementación y operación de los Sistemas Inteligentes de Transporte, y, en general, cualquier otro que permita la mejora e integración de los distintos componentes y/o elementos del Sistema, con carácter mandatorio para todos los participantes del mismo.

**Artículo 1138.- SUSTENTO TARIFARIO.** - Corresponde al Gobierno Autónomo Municipal del cantón Manta, garantizar la ejecución del sistema de recaudo electrónico por parte de las operadoras de transporte público de pasajeros de buses urbanos del cantón; y, mediante acto legislativo del Concejo Municipal, regular la fijación de tarifas correspondientes acorde a los parámetros establecidos por la autoridad de tránsito nacional. Las tarifas garantizarán el equilibrio económico para la adecuada prestación del servicio; y, se basarán obligatoriamente en los estudios técnicos de los costos de operación que se realizaren para el efecto, pudiendo establecerse mecanismos de compensación o subsidios, la cual deberá ser ejecutada y conciliada mediante el Sistema de Recaudo Electrónico (SRE) o cualquier otro sistema de recaudo, debidamente aprobado por la autoridad competente.

**Artículo 1139.- SUJECCIÓN.** - Se sujetarán obligatoriamente a las disposiciones de la presente normativa, todas las operadoras de transporte público de buses urbanos del cantón Manta, quienes para brindar el servicio dentro del cantón Manta, deberán contar obligatoriamente con el Sistemas de Recaudo Electrónico (SRE) y el Sistema de Ayuda a la Explotación (SAE) sujetos a lo establecido en la presente normativa y a la normativa vigente para el efecto.

Corresponde a la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP., la verificación y cumplimiento de los de los distintos instrumentos que deban implementarse en las unidades de transporte público para cumplir con los objetivos de los sistemas SRE y SAE, en el cantón acorde a lo que determine la autoridad de tránsito nacional. Se garantizarán mecanismos eficientes para la ejecución, control y fiscalización de los sistemas, así también la mejora progresiva en la calidad de la prestación del servicio ya sea de manera directa o por medio de contrato o convenio con instituciones públicas, privadas o asociaciones público-privadas, sin que ello implique delegación o concesión.

## **SECCIÓN II**

### **DE LOS SISTEMAS DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE BUSES URBANOS**

**Artículo 1140.-** DE LOS SISTEMAS. - Constituyen sistemas de Transporte Público de Buses Urbanos del cantón Manta las herramientas tecnológicas de control, información, evaluación y recaudación, tales como, el Sistema de Recaudo Electrónico (SRE) y el Sistema de Ayuda a la Explotación (SAE).

Los sistemas SRE y SAE, establecidos en esta normativa, deberán centralizarse operativa y tecnológicamente en el Centro de Control de Operaciones y Mantenimiento. Este centro será administrado por los operadores de transporte de forma directa por los proveedores tecnológicos contratados, o de manera conjunta; siendo responsables por su buen uso y administración.

Para el control real y efectivo del cumplimiento de las obligaciones de los operadores y el manejo de los sistemas SRE y SAE, la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP. En coordinación con el contratante del sistema tendrá acceso para efectos de acceso al sistema informático, respetando los derechos de propiedad intelectual de las licencias de software y hardware utilizadas.

Es obligación de los operadores de transporte mantener operativos y en condiciones óptimas todos los sistemas, garantizando su seguridad física e informática, así como los equipos indispensables para el efectivo control y fiscalización de la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD MANTA EP.

**Artículo 1141.-** DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO (SRE). - El SRE, consiste en el conjunto de medios de pago, hardware y software, red de telecomunicaciones y actividades de recaudo de las tarifas, que permiten controlar la información y los ingresos económicos correspondientes a las tarifas pagadas por los usuarios de transporte público y que permiten auditar las cuentas de recaudo, así como generar la estadística de la demanda de pasajeros.

**Artículo 1142.-** DEL SISTEMA DE AYUDA A LA EXPLOTACIÓN (SAE). - El SAE es el conjunto de instrumentos que permiten la operación, comercialización y difusión del SRE, además de todos los componentes de la cadena de valor agregado que se pueden generar según las normas que para el efecto considere la autoridad de tránsito municipal.

**Artículo 1143.-** DEL SISTEMA DE CONTROL DE LAS OPERACIONES. - El sistema de control de las operaciones, es el conjunto de equipos de hardware y software que conjuntamente con la aplicación de ingeniería de transporte permiten realizar el comando, control y comunicación operacional de las flotas, con el objetivo

de gerenciar y optimizar la producción del sistema de transporte, disminuir los costos operacionales y mejorar el servicio e información al usuario.

La Red de Telecomunicaciones, cuando menos deberá considerar la transmisión de voz y datos relativos a los sistemas SRE y SAE.

### **SECCIÓN III DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO**

**Artículo 1144.- SISTEMA DE RECAUDO.-** La implementación del sistema de recaudo electrónico (SRE) tiene como objetivo implementar un procedimiento de alta confiabilidad y seguridad que permita receptor y gestionar los recursos provenientes del cobro de la tarifa recaudada, por concepto de prestación del servicio de transporte público de Buses urbanos en el cantón, permitiendo además elevar las condiciones de calidad otorgada al usuario por parte de las operadoras de transporte debidamente autorizadas.

El sistema de recaudo a ser implementado por parte de las operadoras de transporte público de buses urbanos del cantón Manta, deberá:

- a. Dotar de acceso más rápido a los usuarios del servicio, respetando las tarifas acordadas a las condiciones específicas de cada uno de ellos.
- b. Aplicar el sistema de caja común en las operadoras de transporte Público de pasajeros.
- c. Incrementar la seguridad a bordo de las unidades, al reducir la presencia de dinero en efectivo, y la posibilidad de distracción de los conductores; reduciendo además posibles fraudes o evasiones.
- d. Incrementar la calidad de los datos e información necesarios para la planificación adecuada del servicio de transporte público de Buses urbanos.
- e. Permitir una integración entre distintos operadores del servicio de transporte público de buses urbanos.

**Artículo 1145.- CARACTERÍSTICAS DEL SRE.-** El Sistema de Recaudo Electrónico (SRE) a implementar deberá contar con un equipamiento mínimo constante en lo siguiente:

- a. Red de distribución adecuada y suficiente, indicando con claridad los canales de distribución y puntos de recarga, más las condiciones comerciales que existieren, si fuera el caso. Dentro de la red de distribución debe especificarse las cantidades mínimas de stock a mantener en relación a los mecanismos de pago, con el objeto de asegurar continuidad del servicio.
- b. Tecnología de seguridad adecuada, con mecanismos de validación y auditoría, además de la posibilidad de generación de reportes a través de claves autorizadas, acorde a requisitos y rutas (líneas) establecidas por la

- autoridad tránsito municipal. En todos los casos de implementación de sistemas de recaudo.
- c. Recaudo con la eliminación total del pago en efectivo para el servicio de transporte público de buses urbanos cantonal. Para la aplicación de esta medida, la tecnología propuesta a operar deberá ser previamente homologada por la ANT, debiendo además presentar la campaña de comunicación para los usuarios y ciudadanía en general para este efecto. Deberá de forma obligatoria identificar al menos dos grupos de mecanismos de acceso: usuario general y usuario con beneficios.
  - d. Capacidad de establecer esquemas acordes a las políticas tarifarias que la autoridad municipal autorice

**Artículo 1146.- SERVICIO AL USUARIO.** - Las operadoras de transporte público de buses urbanos cantonal, en la implementación del sistema de recaudo conformarán equipos de credencialización para entrega de tarjetas con tarifas diferenciadas y equipos de asistencia al usuario.

Los equipos de credencialización permitirán la emisión de tarjetas particulares que respondan a los perfiles específicos de los usuarios que gocen de tarifas diferenciadas en la red de transporte público de buses urbanos del cantón, conforme lo determina la Ley. Se entenderá que la creación de una tarjeta implica el ingreso de los datos del usuario y su gestión al nivel del sistema, en la base de datos que para el efecto se genere; el módulo que permita la credencialización deberá cumplir con lo que determine la autoridad competente.

La operadora deberá contar con el equipo de atención al usuario, que permita ofrecer un mejor nivel de calidad en la prestación del servicio, proporcionar a los usuarios información sobre el sistema, las rutas y todo lo relacionado con el sistema, realizar todos los trámites de credencialización de acuerdo a los perfiles definidos por la autoridad del servicio, y, proporcionar información respecto a reposición de tarjetas, ventas, recargas, información sobre el uso de la tarjeta y demás actividades inherentes.

**Artículo 1147.- MECANISMOS DE PAGO.** - Para efectos de la presente normativa, los mecanismos de pago deberán corresponder a tarjetas inteligentes sin contacto que cumplan con el estándar internacional ISO 14443 A o B y que funcionen bajo el sistema de pre-pago, pudiendo abonar el efectivo o servicios que el usuario de transporte requiera; estas podrán ser:

1. **Tarjetas de Usuario general:** Tarjetas que podrán ser o no personalizadas, es decir, que para su emisión es optativa la presentación del documento de identificación, las mismas que podrán o no llevar una foto de identificación

perteneciente al usuario. Una vez que descuenta el valor completo de la tarifa autorizada, no existen restricciones sobre el uso de ésta.

2. **Tarjetas de Usuario con beneficios:** Este mecanismo de pago obligatoriamente deberá ser personalizada con un color diferente. Tendrá restricciones en su uso acorde a la condición del pasajero, cuyos requisitos para su emisión serán los siguientes:

- a. Tercera Edad: Presentación del documento de identificación.
- b. Estudiantes de nivel primario y secundario: Carnet estudiantil o certificado de matrícula escolar correspondiente al año lectivo en curso.
- c. Personas con discapacidad: Carnet emitido por el CONADIS o autoridad competente.

Las tarjetas antes descritas son intransferibles; y los beneficios otorgados a los estudiantes solo se los realizará durante el año lectivo que corresponda conforme a lo establecido en el Ministerio de Educación.

Los operadores del servicio son responsables de generar y mantener la base de datos mediante un software que cuente con suficientes pistas de autoría y seguridades informáticas, así como custodiará los archivos de los documentos de las y los usuarios que personalicen las tarjetas, de manera que facilite la renovación en el evento de pérdida o reposición en la tarjeta, sin necesidad de presentar más documentos que la cédula de identidad o ciudadanía, salvo el caso a estudiantes de nivel básico o bachilleratos. En caso de renovación o pérdida de la tarjeta electrónica, se deberá transferir los saldos de la tarjeta anterior, una vez que se expida la nueva.

**Artículo 1148.- PUNTOS DE VENTA Y RECARGA.** - Para efectos de recarga de los mecanismos de pago, la operadora de transporte establecerá una red de puntos de venta y recarga de tarjetas, los cuales estarán plenamente identificados y distribuidos en toda la ciudad, en las cabeceras parroquiales e inclusive en los lugares aledaños hasta donde llegue el servicio.

Para la ubicación de los puntos de venta y recarga se preferirán lugares aledaños a las paradas de embarque y desembarque y sitios de alta concentración de usuarias y usuarios, los mismos que serán coordinados con la autoridad de tránsito municipal.

La gestión, la implementación de todos los puntos de venta y recarga de las tarjetas, así como los centros de atención al cliente serán de exclusiva responsabilidad del operador del servicio.

Los operadores del servicio deberán contar con formularios de quejas y reclamos elaborados y autorizados por la autoridad de tránsito municipal, los mismos que deberán ser colocados en los puntos de venta.

**Artículo 1149.-** PROMOCIONES Y BENEFICIOS. - Para el uso de la tarjeta electrónica u otros medios electrónicos de pago, establecidos por la autoridad competente, los prestadores del servicio de transporte urbano, diseñarán promociones e incentivos entre los que se incluirán: entrega de tarjetas sin costo, bonos especiales, descuentos, pasajes libres, entre otros; a través del desarrollo progresivo y ordenado del SAE.

Al margen de las promociones e incentivos que se tratan en esta norma, toda tarjeta electrónica personalizada, cuando haya agotado su saldo, es decir saldo cero, permitirá obligatoriamente el uso de un pasaje remanente de emergencia, cuyo costo será descontado en la siguiente recarga de saldo. Para el caso de portadores de tarjetas personalizadas y que pertenezcan a un grupo de atención prioritaria, se contará obligatoriamente con dos pasajes remanentes de emergencia cuyo costo será descontado en la siguiente recarga de saldo.

**Artículo 1150.-** EMISIÓN DE TARJETAS. - La emisión de las tarjetas serán de responsabilidad de los operadores del servicio de transporte urbano servicio. El modelo físico, gráfico y promocional de las tarjetas electrónicas deberá ser coordinado aprobado por con la autoridad de tránsito municipal.

**Artículo 1151.-** CENTROS DE ATENCIÓN AL CLIENTE. - Los centros de atención al cliente, así como los puntos de recarga, son de exclusiva responsabilidad del operador del servicio de transporte urbano. La autoridad de tránsito municipal ejercerá el control y fiscalización de dichos centros, según se indica en esta normativa:

Los Centros de Atención al Cliente brindarán los siguientes servicios:

- a. Venta y recarga de tarjetas tanto de tarifa convencional como preferencial;
- b. Personalización de las tarjetas de tarifa preferencial;
- c. Venta de tarjetas temporales y promocionales, bonos estudiantiles y otros que se determinen en esta normativa;
- d. Reposición de tarjetas dañadas o deterioradas.
- e. Anulación de tarjetas extraviadas;
- f. Información general al usuario sobre el uso de la tarjeta, promociones, beneficios adicionales.
- g. Recepción de quejas, denuncias y reclamos en los formularios que el GADMC-Manta apruebe para el efecto, cuya elaboración y distribución es de responsabilidad de los operadores del servicio de transporte urbano.

**Artículo 1152.-** Tecnología del equipo a bordo en las unidades. - Para la ejecución del sistema de recaudo, será necesario que dentro de las unidades vehiculares se

instalen los equipos de recaudo que permitan la omisión del pago de la tarifa con dinero físico, el mismo que deberá contar con las siguientes características:

- a. Equipo validador de tarjeta para cobro de la tarifa a bordo.
- b. Los equipos de conteo de pasajeros (barras de conteo o sistema equivalente).
- c. Los equipos de geo-localización y de comunicación que éstos requieran.
- d. Sistema de identificación de operador, rutas, parámetros por aplicar a la unidad vehicular.
- e. Los equipos instalados a bordo de las unidades deberán realizar al menos un corte diario de datos de transportación, la información de cada lector validador será enviada al sistema de control de operaciones por medio de la red de comunicación.
- f. La información contenida reflejará los registros de pasajes otorgados y los datos de identificación de la unidad o estación, la ruta, y el lector validador que proceso.

**Artículo 1153.-** Tecnología de equipo en estaciones. - Durante la prestación del servicio por parte de las operadoras de transporte urbano y como parte del sistema de recaudo electrónico, que para su sistema de transporte de buses urbanos cantonal requieran instalar estaciones estáticas para el embarque y desembarque de pasajeros, contarán con equipos tecnológicos que cuenten con las siguientes características que determine la autoridad competente.

En caso de que el modelo de operación no requiera de estaciones estáticas, deberá existir siempre un proceso de validación de los pasajeros que abordan la unidad.

#### **SECCIÓN IV**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS, OPERADORES DEL SERVICIO Y CONDUCTORES DENTRO DEL SISTEMA SRE Y SAE.**

**Artículo 1154.-** Derechos de las y los Usuarios. - Sin perjuicio de los derechos establecidos en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y los contemplados en el Reglamento General, los usuarios y usuarias del servicio de transporte público tendrán los siguientes derechos, con relación al sistema de recaudo y los componentes del sistema SRE Y SAE:

1. Observar y reclamar en caso de sentirse afectado por la prestación de los servicios, en cualquiera de sus momentos y considerando cualquiera de sus componentes. Los reclamos se expondrán en los formularios elaborados y aprobados por el GADMC-Manta, que son puestos a disposición de los usuarios y usuarias en los centros de atención al cliente, según el procedimiento establecido en la presente normativa, así como también en las normas correspondientes del contrato de operación;

2. Realizar el pago mediante la tarjeta electrónica o mediante el dispositivo electrónico autorizado, según la tarifa que aplique;
3. Llevar el equipaje permitido sin ningún costo adicional, según lo establecido en la LOTTTSV. Los animales domésticos podrán ser transportados siempre que lo hagan de forma segura utilizando correas o en dispositivos propios para su transportación, de manera que no incomoden o pongan en riesgo a los demás pasajeros;
4. Ser transportado según la ruta establecida, respetando las paradas indicadas para el embarque y desembarque de pasajeros;
5. Recibir un servicio de calidad, con trato digno por parte de los prestadores del servicio de transporte urbano, sin ningún tipo de discriminación en razón de su edad, sexo, discapacidad, preferencia sexual, raza, etc., tanto en las unidades de transporte como en los centros de atención al cliente y los puntos de venta y recarga de tarjetas;
6. Recibir apoyo especial en caso de requerirlo por razones de salud, embarazo, discapacidad, condiciones de movilidad reducida y otros, sin ningún pago adicional;
7. Utilizar los asientos reservados para mujeres embarazadas, personas con niños en brazos, personas de la tercera edad, o personas con discapacidad y movilidad reducida, en caso de encontrarse en estas condiciones;
8. En los centros de atención al cliente recibir información clara, completa y oportuna respecto de los elementos del sistema de recaudo, modificaciones, promociones, rutas, paradas y demás información de interés para las y los usuarios; y,
9. Recibir el correspondiente comprobante de pago en cada compra y recargas de tarjetas, realizadas en los puntos autorizados.

**Artículo 1155.- OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS:**

1. Cumplir con el pago de la tarifa correspondiente mediante el uso de la tarjeta electrónica u otros medios electrónicos autorizados. La negativa de abordaje o el retiro de la persona de la unidad de transporte será consecuencia de la negativa de pago. Se exceptúan de esta obligación los niños y niñas menores de seis años.
2. Conservar en buen estado el dispositivo tecnológico de prepago;
3. Personalizar la tarjeta de tarifa preferencial, previa a su utilización en el sistema, en los centros de atención al cliente y responsabilizarse por su uso adecuado;
4. Utilizar correctamente la unidad de transporte, observando las disposiciones dadas por el conductor o conductora, a quien debe dirigirse respetuosamente al igual que a los demás pasajeros;
5. Observar rigurosamente las indicaciones de no fumar y no arrojar basura dentro o fuera de la unidad;
6. Cuidar por el buen mantenimiento de las unidades de transporte público y las paradas, su mobiliario, letreros y demás elementos informativos o decorativos que consten en ellos;

7. Mantener libres los asientos destinados para mujeres embarazadas, personas con niño en brazos, personas de la tercera edad, o personas con discapacidad y movilidad reducida y ceder otros espacios en caso de ser necesario para el uso de estas personas;
8. Bajar o subir a la unidad únicamente en las paradas y por las puertas autorizadas. Hacer fila, respetando el orden de llegada, para el embarque o desembarque ordenado. Siempre tendrán preferencia para el embarque o desembarque las personas de la tercera edad, personas con discapacidad, niños y niñas, personas con niños en brazos y mujeres embarazadas; y,
9. Utilizar los formularios para ejercer su derecho a presentar reclamos y peticiones frente a irregularidades o conductas irregulares en la prestación del servicio. La persona usuaria es responsable de depositar una copia del formulario en el ánfora prevista en los Centros de Atención al Cliente u otros lugares destinados para el efecto. El órgano municipal correspondiente, realizará el seguimiento del reclamo, y de considerarlo necesario dispondrá el inicio del procedimiento administrativo sancionador. Cuando los reclamos sean presentados por usuarios pertenecientes a un grupo de atención prioritaria, dicho órgano municipal está en la obligación de notificar, según sea el caso y corresponda a: la Junta Cantonal de Protección de Derechos, Defensoría del Pueblo o Consejo para la Protección de Derechos. Todas las entidades mencionadas en el presente artículo actuarán de conformidad con sus competencias establecida en la normativa vigente.

El conductor de la unidad es responsable de cumplir y hacer cumplir a todas y todos los pasajeros lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 1156.- OPERADORES DEL SERVICIO.** - Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento y el título habilitante correspondiente, la compañía las operadoras de transporte urbano están obligadas a:

1. Contar con los medios necesarios para facilitar el pago electrónico de la tarifa; así como garantizar la accesibilidad a la unidad, sin barreras u obstáculos que pongan en riesgo la calidad del servicio y se garantice el trato preferencial contemplado en la norma.
2. Disponer todo el tiempo de los formularios de reclamación autorizados por el GADMC-Manta para que tanto las personas usuarias cuanto el conductor o conductora puedan precisar en él las irregularidades que se puedan presentar en la unidad;
3. Capacitar periódicamente y de manera obligatoria al personal que labora en las unidades de transporte, de forma que se encuentre garantizado el buen trato hacia las y los usuarios y la calidad del servicio. La capacitación referida en este numeral obligatoriamente deberá abordar temas de derechos humanos, no discriminación y derechos de personas pertenecientes a grupos

- de atención prioritaria sin perjuicio de que se amplíen asignaturas similares a las indicadas;
4. Contar con letreros acordes a la normativa del GADMC-Manta en la parte delantera de la unidad que indique el número de la línea y número de unidad. La información del recorrido será establecida en la parte delantera de la unidad de transporte público;
  5. Mantener letreros fijos y visibles que indiquen la prohibición de fumar en la unidad y la de arrojar basura dentro o fuera de la unidad;
  6. Mantener un letrero fijo y visible que indique el número de teléfono para reportar denuncias por irregularidades en el servicio, además de la información de la unidad: número de placa, número de autorización municipal;
  7. Señalizar adecuadamente los asientos destinados para uso preferente de mujeres embarazadas, personas con niños en brazos, adultos mayores o personas con discapacidad y movilidad reducida. Estos asientos estarán ubicados según la normativa vigente;
  8. Mantener las unidades limpias interna y externamente; disponer de fundas plásticas y un botiquín equipado para atención de emergencia;
  9. Permitir y mantener en buen estado físico y velar por el correcto manejo y funcionamiento de cualquier elemento tecnológico instalado por el gobierno autónomo descentralizado del cantón Manta o por una de sus empresas públicas, previa notificación y acuerdo con los prestadores del servicio, siempre y cuando sean para la mejora en la calidad de la prestación del servicio a los usuarios.
  10. Previa solicitud del beneficiario emitir la tarjeta con preferencia definida por esta normativa a una persona que acredite su pertenencia a los grupos de atención prioritaria.
  11. Permitir el ingreso a una persona con discapacidad y que la misma que sea evidente;
  12. Cuando la unidad esté vacía o con disponibilidad de espacio, el servicio debe detenerse en las paradas autorizadas para el ingreso de una persona que forme parte de unos de los grupos de atención prioritaria establecidos en esta normativa.
  13. Contar con el sistema, así como los aparatos indispensables para la geolocalización de cada unidad de transporte que le permitirá a la autoridad de tránsito municipal, verificar el cumplimiento de rutas y frecuencia de las unidades.
  14. Mantener un sistema de georreferenciación en las unidades con el fin de dar a conocer el tiempo de llegada de la unidad a cada parada.

Las operadoras y los conductores de las unidades de transporte serán solidariamente responsables del buen estado de estos elementos tecnológicos. No podrán ser desactivados o retirados por ninguna causa, salvo por causa de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

**Artículo 1157.- DE LOS CONDUCTORES DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE.**

- Sin perjuicio de lo dispuesto en la LOTTTSV, su Reglamento y el título habilitante respectivo, el conductor tiene las siguientes facultades:

1. Impedir el ingreso a la unidad de personas en visible estado de embriaguez, de drogadicción, o que porten armas;
2. Solicitar a los usuarios que obedezcan los preceptos de pago de tarifas, buen uso del medio de transporte y, en general, a los que no observen las obligaciones establecidas en esta normativa, que abandonen la unidad, pudiendo para este fin solicitar la ayuda de la Policía Nacional, Agentes de Control Municipal y Agentes Civiles de Tránsito. En todos los casos de irregularidades por faltas de las personas usuarias, el conductor deberá hacer constar en los formularios autorizados por el GADMC-Manta y entregarlos para su seguimiento;
3. Impedir el ingreso de más pasajeros cuando se ha advertido que la totalidad de la capacidad nominal se halla ocupada;
4. Impedir el ingreso de pasajeros que pretendan transportar equipaje mayor al permitido o animales que no cumplan lo dispuesto en el artículo referente a Derechos de las y los Usuarios de esta Normativa.
5. Impedir el ingreso de pasajeros que incumplan con medidas de bioseguridad recomendadas.

**Artículo 1158.- SON OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR. –**

1. Cumplir en todo momento, los preceptos del contrato de operación otorgado a las operadoras de transporte urbano compañía así como de los títulos habilitantes de cada línea, la Constitución y todas las Leyes, normativas, reglamentos y resoluciones vigentes;
2. El conductor o conductora tiene la obligación de detener totalmente el vehículo en las paradas señaladas por la autoridad competente, con el fin de permitir el adecuado embarque y desembarque bajo medidas de seguridad a favor de todos los usuarios. Se deberá tener por parte de los conductores mayor precaución y cuidado con las personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, a favor de quienes se deberá prestar la asistencia necesaria para embarque y desembarque.
3. Brindar un trato respetuoso y toda la información relacionada con el servicio a las personas usuarias, sin ninguna discriminación en razón de su edad, raza, sexo, preferencia sexual o discapacidad;
4. Cumplir estrictamente con el recorrido determinado, deteniéndose únicamente en los sitios de las paradas autorizadas para el embarque y desembarque de pasajeros. El procedimiento de abrir y cerrar puertas se realizará exclusivamente cuando la unidad se haya detenido por completo en la respectiva parada autorizada por la autoridad competente;

5. No dar aceleración al vehículo mientras el último pasajero que ingrese no se encuentre ubicado correctamente, y el último pasajero que desciende lo haya hecho completamente de la unidad;
6. Conducir con total apego a las normas de tránsito, sin rebasar los límites de velocidad autorizados y procurando en todo momento el mayor cuidado para garantizar la seguridad de las y los pasajeros;
7. Ir debidamente uniformados, según las disposiciones que de común acuerdo se establezca entre los operadores y la autoridad de tránsito municipal, manteniendo su higiene personal y con su credencial de identificación visible;  
y,
8. Aquellas otras que exija la correcta prestación del servicio.

## **SECCIÓN V**

### **RÉGIMEN SANCIONATORIO Y SU PROCEDIMIENTO**

**Artículo 1159.-** DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS. - El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo referente a las "OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS", de la presente normativa con excepción del numeral nueve, acarreará el inicio del régimen sancionatorio correspondiente, y será sancionado con el 5% del Salario Básico Unificado. En caso de reincidencia se sancionará con el 10% de un Salario Básico Unificado para el Trabajador en General.

En caso de que las conductas estén contempladas en el Código Integral Penal, la Ley de Violencia de Género u otros cuerpos legales, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su juzgamiento.

A más de las sanciones prescritas en la presente normativa, cuando la infracción haya provocado un daño físico o estructural al sistema, el infractor deberá repararlo a su costa, de conformidad con lo que se disponga en la resolución, sin que esto constituya una concurrencia de sanciones.

**Artículo 1160.-** DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE LOS OPERADORES. - El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo referente a "OPERADORES DEL SERVICIO" de la presente normativa, acarreará el inicio del régimen sancionatorio correspondiente contemplado en el título habilitante y en la normativa vigente, así como otras sanciones que las autoridades competentes pudiesen llegar a determinar.

**Artículo 1161.-** DE LAS SANCIONES A LOS CONDUCTORES. - Los conductores que incumplan las disposiciones contenidas en el artículo referente a "OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR" contenidas en la presente normativa, serán

sancionado con el 10% del Salario Básico Unificado, y de ser el caso acarreará el inicio del régimen sancionatorio correspondiente. La reincidencia se sancionará con el 20% de un Salario Básico Unificado para el Trabajador en General.

En caso de que las conductas estén contempladas en el Código Integral Penal, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su juzgamiento, previo procedimiento contemplado en la normativa vigente.

**Artículo 1162.-** ÓRGANO INSTRUCTOR Y ÓRGANO SANCIONADOR. - La función instructora y sancionadora del procedimiento administrativo sancionador será competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, el procedimiento aplicable será el establecido en el Código Orgánico Administrativo.

## **TÍTULO IV DE LA REGULACIÓN DE LOS BIENES PÚBLICOS AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA**

### **CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS ZONAS DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS LIBRES**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS ZONAS DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS LIBRES (SANCIONADA EL 04 DE ABRIL DE 1996)*

#### **SECCIÓN I DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES**

##### **PARÁGRAFO I GENERALIDADES**

**Artículo 1163.-** La presente normativa tiene por objeto regular el servicio de los Mercados Municipales de Manta y el funcionamiento de las ferias libres.

**Artículo 1164.-** Los mercados municipales son centros comerciales de servicio público destinados a la venta al por menor de artículos.

**Artículo 1165.-** Los mercados municipales o locales que han sido construidos y financiados por el Municipio en los que se concede a los vendedores la utilización de

puestos para el ejercicio del comercio minorista de mercadería, mediante el pago de una tarifa previamente establecida que el Municipio cobra para financiar los gastos de operación mantenimiento y administración de los mismos.

## **PARÁGRAFO II DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**Artículo 1166.-** Los mercados en funcionamiento en la ciudad de manta son:

TIPO A:

Mercado Central, ubicado en la parroquia Manta;  
Mercado Central, ubicado en la parroquia Tarqui.

TIPO B:

Mercado de Santa Marta, de la parroquia Manta;  
Mercado de los esteros de la parroquia los esteros.

Se incorporarán al control municipal, todos los mercados que se sigan construyendo o adecuando en la ciudad de Manta.

**Artículo 1167.-** El área de mercados municipales, se extiende únicamente a la parte interior de las construcciones destinadas para los mismos.

Los espacios exteriores ubicados alrededor de cualquiera de los mercados se registrarán por las normas contempladas en la normativa que regula el Uso del Espacio y Vía Pública.

**Artículo 1168.-** Los puestos interiores estarán destinados única y exclusivamente para el expendio de víveres.

**Artículo 1169.-** En el interior de los mercados municipales se puede autorizar el funcionamiento de puestos destinados para comidas preparadas, en tanto y en cuanto sean destinadas para dar atención a los ocupantes, empleados y eventualmente a clientes, pero de ninguna manera estos pueden caracterizar el mercado de ocupar más del 10% del total de los puestos asignados.

## **PARÁGRAFO III DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS**

**Artículo 1170.-** Los mercados municipales serán administrados por la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.

**Artículo 1171.-** Dentro del sistema organizativo del área de mercados, cada mercado minorista funcionará bajo la responsabilidad de un Administrador, que será de libre nombramiento y remoción del Alcalde. Dependerá administrativamente de la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.

**Artículo 1172.-** Las funciones del Administrador de Mercado son:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en esta normativa y de las resoluciones pertinentes que emanen del Concejo, alcalde, Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.
- b. Vigilar el correcto desenvolvimiento de las actividades administrativas, el funcionamiento del alumbrado eléctrico, agua potable, basurero y Estado de seguridad del mercado;
- c. Controlar se mantenga en cada puesto de venta una balanza o romana, que sirva para verificación del peso por parte del público;
- d. Vigilar que los víveres se expendan con sujeción a los precios oficiales que constarán en las respectivas pizarras que los vendedores exhibirán al público;
- e. Determinar los periodos y fechas en los que el mercado se cerrará para proceder a una limpieza total, medida que se efectuará por lo menos cada trimestre y que será dada a conocer con la debida antelación al público y dependientes de puestos;
- f. Coordinar las labores de control con el personal de Inspectores Municipales;
- g. Controlar se cumplan las normas de higiene en el expendio de víveres;
- h. Atender los reclamos que presente el público y los dependientes de los puestos de venta;
- i. Presentar mensualmente a la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo, un informe de las acciones desarrolladas por la sección, que contengan además sugerencias para mejorar para el mejor desenvolvimiento de la sección;
- j. Realizar todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 1173.-** Los mercados se abrirán al público a las 05H00 y serán cerrados a las 16H00 todos los días del año. Después de la hora de cierre, sólo podrán quedar los comerciantes arreglando su mercadería para la venta del día siguiente o efectuando el aseo de su puesto hasta las 18H00. Fuera de estas horas, solo podrán ingresar los guardias y personas autorizadas por el administrador. La agrupación de comerciantes de cada mercado puede modificar este horario con la aprobación del Director de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.

**Artículo 1174.-** La Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo llevará el control general de todas las actividades administrativas que se realizan en los mercados de Manta. Esta Dependencia será la llamada proporcionar todos los datos

e informaciones que le fueren solicitadas por sí el Concejo Municipal y el Alcalde, llevará además estadísticas que fueren necesarias.

**Artículo 1175.-** El Administrador de Mercados colaborará con la Municipalidad requiriéndole al comerciante periódicamente la prestación de la carta de pago de arriendo mensual del puesto, de no tenerlo el ocupante del puesto, comunicará por escrito a la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo, para que haga conocer de esta novedad a la Dirección de Gestión Financiera para que proceda con el cobro o se efectúa la revisión del contrato y se disponga la desocupación del local.

#### **PARÁGRAFO IV DE LOS USUARIOS DE LOS MERCADOS**

**Artículo 1176.-** Se denomina usuario, al vendedor que ocupa en forma permanente un área determinada en el mercado municipal que ha sido asignada por la municipalidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente normativa.

**Artículo 1177.- OBLIGACIONES DEL USUARIO:**

- a) Pagar la tarifa que le corresponda por la utilización del área o puesto asignado;
- b) Ocupar el puesto únicamente para el expendio de los víveres o mercadería que fue declarado en su solicitud;
- c) Mantener el puesto asignado de acuerdo con la disposición de esta normativa, las normas de control sanitario y las disposiciones emanadas del Administrador de Mercados;
- d) Colocar en la parte más visible de su puesto un letrero que contenga el número de control asignado por la municipalidad y su nombre completo; letrero que tendrá la medida y forma que señale la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo;
- e) Permitir al empleado municipal debidamente autorizado la inspección examen sanitario de supuesto en cualquier momento que lo solicite;
- f) Mantener los productos alimenticios elevados del suelo y preferentemente sobre superficies lavables;
- g) Tener permanentemente en su puesto, un depósito con tapa para la recolección de basura;
- h) Vestir durante las horas de atención al público mandil y gorra de color blanco y en estado de limpieza. En el mandil deberá constar el nombre de la persona que despacha;
- i) Usar pesas y medidas debidamente reglamentadas, de acuerdo a las disposiciones legales y mantenerlas visible al público;

- j) Mantener para conocimiento del público los precios de los artículos en tablillas que se colocarán frente de cada producto;
- k) Observar modales y lenguajes apropiados en la atención al público;
- l) Mantener actualizado su certificado de salud;
- m) Comunicar al Administrador de Mercados cualquier irregularidad, actos de abuso e irrespeto del personal municipal y de los comerciantes.

**Artículo 1178.-** Es prohibido en el mercado:

- a) Pernoctar en el mercado;
- b) Abrir agujeros en las paredes o deteriorarlas en cualquier otra forma y/o colocar en ella anuncios que no sean autorizados;
- c) Vender, mantener o consumir en el puesto bebidas alcohólicas artículos de Contrabando y drogas;
- d) Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables o prender fuego en el interior del mercado;
- e) Portar o mantener en el puesto cualquier clase de armas de fuego;
- f) Obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación del mercado;
- g) Botar en las áreas de circulación desperdicios, basura o artículos averiados.

**Artículo 1179.-** En el primer mes del año, los ocupantes de los espacios de los mercados municipales elegirán entre ellos como un representante principal y alterno quiénes harán de portavoz oficial de la agrupación ante las autoridades municipales.

Los representantes de los ocupantes están obligados a coadyuvar para que las disposiciones dictadas en la presente normativa se cumplan a cabalidad. Podrán firmar acuerdos de orden administrativo con la Municipalidad y concertar todas las medidas necesarias para el buen funcionamiento del mercado.

**Artículo 1180.-** Los comerciantes que se hallen ubicados en cada mercado municipal, deberán organizar por su cuenta propia, la limpieza y recolección de basura del mercado y depositar en los lugares y recipiente determinados para el efecto. EL Administrador de Mercados dictará las medidas necesarias y coordinará las acciones para el desalojo ordenado de los desperdicios con la Dirección de Higiene y Salubridad.

## **PARÁGRAFO V DEL CONTRATO**

**Artículo 1181.-** La relación entre los usuarios permanentes y el GADMC-Manta, se regirá por un contrato de arriendo, mediante el cual el Municipio otorgará al usuario el área de un puesto determinado con los servicios e instalaciones inherentes a este

puesto y el usuario como contraprestación pagar a la tarifa correspondiente y el valor de los servicios adicionales que se presten. El GADMC-Manta garantizará al usuario el uso permanente del puesto mientras cumpla con las normas de esta normativa.

**Artículo 1182.-** El ciudadano que quisiera efectuar comercio de víveres o de productos acordes con el destino específico para el cual ha sido determinado cada mercado, debe solicitar por escrito un permiso de ocupación del uso del espacio interior;

En dicha solicitud se hará constar:

- a. Nombre completo, fecha de nacimiento lugar de nacimiento y número de cédula;
- b. Dirección domiciliaria;
- c. Clase de víveres o productos que van a comercializar;
- d. Nombre e identificación de la persona o personas que alternativamente podrá ocupar el espacio en reemplazo del titular solicitante;
- e. Con la solicitud presentar el certificado de salud. Igualmente, se presentará a más de estos dos certificados, el número de la cédula de identidad y certificaciones necesarias que prueben la relación Familiar o laboral del operador u operadoras alternos.

**Artículo 1183.-** La solicitud estará dirigida a la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo para el ingreso como control y trámite de la misma.

**Artículo 1184.-** La Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo luego de la revisión y aprobación de la documentación requerida procederá por delegación del Alcalde a suscribir el contrato de arriendo del puesto de venta juntamente con el peticionario, que será elaborado en tres ejemplares. En dicho convenio se hará constar el canon de arrendamiento, tiempo de vigencia del convenio que no será menor de un año, condiciones, obligaciones y derecho de las partes contratantes.

**Artículo 1185.-** El contrato de arriendo quedará terminado cuando el usuario este comprendido dentro de las siguientes causales:

- a. Por Mora en el pago del puesto asignado en dos cuotas mensuales consecutivas;
- b. Porque el ocupante no lo opera personalmente o por intermedio del operador alternativo debidamente autorizado;
- c. Porque el ocupante o el operador alternativo autorizado atienden al público sin tener el certificado de salud vigente;
- d. Por destinarlo a la venta de víveres o productos distintos a los autorizados;

- e. Por causar constantes escandaloso por comportamientos inadecuados con el público con otros comerciantes establecidos en el mismo mercado;
- f. Por mantener cerrado o desocupado el espacio autorizado por más de cinco días. En los casos de calamidad doméstica o razones de fuerza mayor del ocupante del operador alterno deberán probar si justificarse en la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo;
- g. Por destinarlo para bodega;
- h. Por desaseo, desorden o desacato comprobado de las órdenes administrativas dictadas por las autoridades municipales;
- i. Por especulación o acaparamiento de viveres y productos o negarse a vender la mercadería al público, esconderla o guardarlas para crear escasez artificial, propiciando de esta manera aumentos indebidos en los precios;
- j. Por venta de artículos adulterados o con peso incompleto, previa comprobación de las Autoridades Municipales;
- k. Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo.

**Artículo 1186.-** En cualquiera de los casos establecidos en el artículo precedente, el Administrador de Mercados informará por escrito a la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo para que se dé por terminado el contrato de arriendo y declara la disponibilidad del puesto. Esta dependencia informará la novedad a la Dirección de Gestión Financiera para los efectos de control contable cobro de los valores adecuados.

**Artículo 1187.-** Cuando un puesto permaneciere cerrado y hubiese sido declarado en disponibilidad, la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo pedirá la intervención de la autoridad respectiva, quién conjuntamente con el Administrador de Mercado, abrirá el local en presencia de dos testigos, de preferencia, que elaboren continuos al puesto del que se estuviera interviniendo.

El Administrador de Mercados tendrá bajo su custodia y responsabilidad, todo lo que se detalla en el acta que será firmada por todas las personas que han intervenido en la diligencia.

**Artículo 1188.-** En el plazo de siete días, el ex -ocupante o quiénes justifiquen legalmente tener derecho para ello podrán reclamar la mercadería y más pertenencia que hubieran sido intervenidas al momento de intervenirse y abrirse el local declarado en disponibilidad, la que será entregada con orden escrita de la autoridad correspondiente que intervino, previo el pago de los valores adeudados.

Vencido el plazo antes señalado y de no presentarse reclamante alguno se donará la mercadería por disposición del Director de Higiene y Servicios Públicos y en presencia del Comisario Municipal y Administrador de Mercado de cuyos resultados se dejará constancia en el acta que se levantará al respecto.

El producto de la venta será depositado en la tesorería municipal.

**Artículo 1189.-** El ocupante que resolviera dar por terminado el contrato de arriendo del puesto, deberá informar con la debida anticipación a la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo para que otro comerciante pueda ocupar el espacio que queda libre y a su vez, comunicará este particular a la Dirección de Gestión Financiera para que proceda al cobro de los valores que estuvieran pendientes.

## **PARÁGRAFO VI DE LA TARIFA Y SISTEMA DE RECAUDACIÓN**

**Artículo 1190.-** El valor anual por la ocupación de un puesto de venta en el mercado municipal será la siguiente:

- Espacios ubicados en mercados del Grupo A, planta alta: Un equivalente a un salario mínimo vital
- Espacios ubicados en el mercado del grupo A planta baja: o equivalente a dos salarios mínimo vital;
- Espacios ubicados en el mercado del grupo B: un equivalente a un salario mínimo vital.

Los espacios deben ocupar superficies similares y en caso que hubiera que efectuar nuevas adecuaciones para lograr una equidad en la división de los espacios, el GADMC-Manta deberá realizarla a solicitud de la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.

**Artículo 1191.-** El valor anual de un puesto en el mercado será dividido para los doce meses del año cuyo valor mensual será cancelado en la Tesorería Municipal por el comerciante, en los primeros días de cada mes.

**Artículo 1192.-** Para la imposición de la multa se oficiará a las comisarías municipales, que juzgaran en base al informe presentado por la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.

El pago de la multa se efectuará en la tesorería municipal.

En el caso de decomiso de la mercadería está será puesta a órdenes del Comisario Municipal para el trámite de ley.

## **PARÁGRAFO VII DE LOS PUESTOS INTERNOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL**

**Artículo 1193.-** En cada mercado se instalará un puesto interno de la Policía Municipal cuyos fines principales son los siguientes:

- a. Hacer cumplir las disposiciones de la presente normativa;
- b. Vigilar el orden interno del mercado;
- c. Retirar del mercado a los ebrios, mendigos, mal cantantes y mujeres de vida licenciosa;
- d. Impedir con la colaboración de la Policía Nacional, que feriantes con vehículos automotores, se sitúen en las aceras y calles adyacentes al mercado;
- e. Impedir la presencia en el interior del mercado de vendedores ambulantes;
- f. Colaborar con la Administración del Mercado en todo aquello que requiere la intervención de las autoridades de Policía;
- g. Prestar protección a los bienes de los usuarios;
- h. Las demás que se relaciones con la función específica de la Policía Municipal.

## **SECCIÓN II DE LAS FERIAS LIBRES**

**Artículo 1194.-** Se denominará ferias libres, aquellos mercados destinados para la venta de víveres que son autorizados para funcionar ocupando espacios o vías públicas y que no requieren un permiso de ocupación a nombre de persona o agrupación alguna.

**Artículo 1195.-** La feria libre funcionará en los lugares, días y horas que determine el Concejo Municipal mediante resolución a solicitud del Alcalde que lo hará con el asesoramiento de la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.

**Artículo 1196.-** Se prohíbe vender en las ferias libres, carnes, pescado marisco, pan, granos cocidos, comidas preparadas y todo otro producto de fácil descomposición.

**Artículo 1197.-** Cada tarifa por ocupación de puestos en las ferias libres, será fijada por el Concejo, considerando la superficie como ocupación y la clase de artículos que se expendan.

**Artículo 1198.-** El cobro por la ocupación de un puesto en las ferias libres se realizará a través de recaudadores municipales debiendo debidamente autorizado y mediante especies valoradas selladas y numeradas que serán emitidas por la Dirección de Gestión Financiera. Los valores recaudados serán depositados en la Tesorería Municipal dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

**Artículo 1199.-** Las ferias libres serán organizadas y controladas por la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO Y OTRAS EN LAS ÁREAS ADYACENTES A LOS MERCADOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO Y OTRAS EN LAS ÁREAS ADYACENTES A LOS MERCADOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE MAYO DEL 2010)*

#### **SECCIÓN I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 1200.-** ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente normativa regula lo relacionado al uso del suelo, el control del tránsito vehicular y actividades de comercio y otras dentro del área de influencia de los mercados del cantón Manta.

**Artículo 1201.-** APLICACIÓN COMPLEMENTARIA.- En todo cuanto no estuviere previsto en esta normativa, se aplicarán las disposiciones de las normativas relativas al capítulo de urbanismo y arquitectura, las de operación y mantenimiento y las que sean aplicables en el área de influencia siempre y cuando no se opongan a las disposiciones de la presente normativa, que prevalecerá en su aplicación.

**Artículo 1202.-** OBJETO.- Constituye objeto de esta normativa la regulación y control de las actividades de comercio en las áreas de influencia de los mercados públicos del cantón Manta con el fin de implementar programas de acción municipal tendentes a mejorar las condiciones de servicio, ambientales e higiénicas de los mercados públicos bajo condiciones de seguridad en el expendio de sus productos.

**Artículo 1203.-** ÁREA DE INFLUENCIA.- El área de influencia y demarcación para los mercados públicos es de 200 metros tomando como punto de partida el extremo físico de la edificación de cada mercado. Esta área de influencia será revisada periódicamente de acuerdo a parámetros técnicos emitidos por la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces municipal.

**Artículo 1204.-** USO DEL SUELO. - Los usos del suelo permitidos, son aquellos que se vinculen a actividades compatibles y complementarias con el mercado. Para su instalación deberán cumplir con las normas específicas que contempla la normativa de uso y gestión de suelo y otras normas legales aplicables, tales como el Código de Salud, las de las empresas de servicios públicos de agua potable, alcantarillado,

telecomunicaciones, electricidad, las de prevención de incendios y seguridad pública, entre otras.

## **SECCIÓN II**

### **USO DE LAS VÍAS, CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO DE VEHÍCULOS EN LAS ÁREAS DE INFLUENCIA DE LOS MERCADOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA.**

**Artículo 1205.-** PROHIBICIONES. - El uso, circulación y tránsito de vehículos y otros medios de comercialización estarán supeditados a las características de diseño de las vías de acceso al mercado. Para garantizar el objeto de esta normativa, se prohíbe:

- a. El estacionamiento permanente de todo tipo de vehículos de carga en la vía pública. Solamente lo podrán hacer en los lugares destinados para estos fines;
- b. La carga o descarga de bienes y productos que no se realicen dentro del espacio destinado para ese objeto. La circulación de vehículos de carga y otros medios de comercialización afines estará regulada por la empresa pública municipal Movilidad Manta y la Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo.
- c. La venta de bienes y productos desde vehículos y otros medios de comercialización afines en la vía pública.

**Artículo 1206.-** PROHIBICIÓN DE EXPENDIO EN LA VÍA PÚBLICA.- Se prohíbe el uso de la vía pública, dentro del área de influencia de los mercados del cantón Manta, tanto para los locales como de comerciantes informales para el expendio de productos alimenticios primarios tales como: frutas, verduras, carnes, derivados de lácteos, productos del mar, que se comercializan al interior de los mercados. Esta prohibición incluye portales, aceras, calzadas, parterres, áreas verdes, parqueaderos, y otros espacios públicos de competencia municipal.

**Artículo 1207.-** EXCEPCIONES.- Se exceptúan de la prohibición indicada en el artículo anterior, los expendedores de plátanos, maduro, banano, los estantes o puestos de venta de periódicos, revistas y bebidas no alcohólicas ya existentes que ocupan las vías en la Av. 17 entre las calles 10 y 11 del área de influencia del Mercado Central, cuya superficie no exceda de 3,5m<sup>2</sup>, y los locales ya existentes siempre que no instalen bancos, asientos, sillas para clientes o compradores en el área exterior; serán sujetos de reordenamiento en caso que así lo considere el GADMC-Manta. Se prohíbe cualquier asentamiento de este tipo de negocios, bajo sanción mediante expediente administrativo del funcionario municipal que lo permita.

**Artículo 1208.- CONTROL DE CIRCULACIÓN.-** La circulación y estacionamiento de vehículos y otros medios de comercialización en las áreas de influencias de los mercados se regirán por las decisiones de la empresa pública municipal Movilidad Manta EP. Así mismo todo vehículo que preste servicios de transporte en las áreas de influencia señaladas deberán cumplir con los recorridos y paradas que designe dicha empresa.

### **SECCIÓN III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES MUNICIPALES**

**Artículo 1209.- NORMATIVA APLICABLE POR VIOLACIÓN.** - En caso de transgresión a las disposiciones de la presente normativa, el GADMC-Manta, aplicará lo que se determina en la normativa vigente relativa a la vía pública, higiene y salubridad, construcción de edificaciones y lo que sea aplicable.

**Artículo 1210.- EVALUACIÓN.-** Semestralmente el GADMC-Manta realizará una evaluación sobre el cumplimiento de la presente normativa, en base a informes bimensuales que serán elaborados por la Dirección de Mercados, Camales Y Comercio Autónomo y que serán puestos en conocimiento del Alcalde para que adopte las acciones administrativas y legales pertinentes. Dichos informes deberán contener recomendaciones de medidas administrativas, normativas o de otra índole, con la finalidad de que se cumplan las finalidades de esta normativa y de otras que fueron aplicables; y, recomendaciones de nuevas normas o reformas a la presente normativa.

**Artículo 1211.- CONTROL MUNICIPAL.-** Corresponde a la Dirección de Seguridad Ciudadana Y Control del Territorio supervisar el cumplimiento estricto de las disposiciones de esta normativa. Y, previa autorización del Alcalde, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública a fin de hacer cumplir con las disposiciones de control en el área de influencia de los mercados del cantón Manta. La Dirección de Mercados, Camales y Comercio Autónomo, elaborará un plan operativo de control en el área de influencia de los mercados que será de aplicación obligatoria para la administración municipal.

**Artículo 1212.- COORDINACIÓN.** - El Alcalde establecerá mecanismos de coordinación con otros organismos y entidades públicas, con las empresas de servicios y las diferentes direcciones y dependencias municipales para el efectivo cumplimiento del presente capítulo.

**Artículo 1213.-** CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN. - La Municipalidad a través de la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces, o quien haga sus veces en coordinación con la Administración de los Mercados del cantón, establecerá campañas de información, promoción, difusión para ofertar los bienes y servicios que brinden los mercados públicos. Además, deberá realizar acciones de concientización para la observancia y efectiva aplicación del objeto de esta normativa.

**Artículo 1214.-** PROHIBICIÓN.- No podrá autorizarse el funcionamiento a más locales o establecimientos comerciales cuyas actividades de expendio son propias de los mercados municipales dentro del área de influencia determinada.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ENTREGA DE COMODATOS SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ENTREGA DE COMODATOS SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2019). ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ENTREGA DE COMODATOS SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 04 DE MAYO DE 2022)*

#### SECCIÓN I GENERALIDADES

**Artículo 1215.-** OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. - La presente normativa tiene como objeto normar el procedimiento para otorgar en comodato los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al GADMC-Manta; así como regular y controlar, su utilización y adecuado uso en donde estos se encuentran.

**Artículo 1216.-** Podrán entregarse en comodato, los bienes municipales que estén legalmente constituidos, exceptuando los provenientes de porcentajes de cesión que hayan sido destinados para áreas verdes y recreacionales, ni aquellos que se hayan destinado para el equipamiento de servicios sociales y servicios públicos.

**Artículo 1217.-** COMODATARIOS. - Podrán ser comodatarios de los bienes muebles e inmuebles municipales, los que a continuación se detallan:

- a) Las personas jurídicas del sector público.

- b) Las personas jurídicas del sector privado legalmente constituidas, que por delegación realizada de acuerdo con la ley, presten servicios públicos y se favorezca el interés social.
- c) Las personas jurídicas del sector privado, legalmente constituidas, que tengan como objetivo principal dentro de sus estatutos el servicio social y/o ambiental u obras de beneficencia sin fines de lucro.

**Artículo 1218.- PLAZO.** - El contrato de comodato, de acuerdo a esta normativa, tendrá un plazo máximo de 25 (veinte y cinco) años; con excepción de los otorgados a las personas jurídicas del literal a) del artículo precedente, en donde, a consideración de la autoridad que otorga dicho contrato, puede extenderse por 10 (diez) años más.

Si se ha cumplido con el fin para el cual fue entregado, este contrato puede ser renovado a solicitud del comodatario quien tendrá un plazo de treinta (30) días antes de que fenezca el contrato de comodato para legalizar su petición a la Municipalidad, la cual deberá ser analizada por parte de Dirección de Gestión Financiera, Coordinación de Planificación para el Desarrollo, Dirección de Gestión de Riesgos y Dirección de Avalúos, Catastros y Permisos Municipales o quienes hicieran sus veces, y la Procuraduría Síndica.

El plazo para la construcción o equipamiento del inmueble entregado en comodato, así como para el cumplimiento del fin para el cual fue entregado, será de tres (3) años contados a partir de la suscripción de la escritura de comodato, el cual podrá prorrogarse por dos (2) años por fuerza mayor o caso fortuito, caso contrario debe revertirse a favor del GADMC-Manta, para lo cual solo bastará cursar comunicación escrita al comodatario por parte de la máxima autoridad administrativa del GADMC-Manta, haciéndole conocer el incumplimiento al objeto del contrato. El comodatario, previo a la construcción de cualquier edificación deberá realizar los trámites necesarios en la Municipalidad.

El comodatario tendrá la obligación de restituir el bien entregado en comodato, en las mismas condiciones en que lo recibió incluidas las inversiones que se han ejecutado dentro del mismo en infraestructura tanto en obras civiles como viales, tanto en elementos fijos o no, como acabados que estos posean; los mismos que quedarán en beneficio del comodante sin que este se encuentre obligado a indemnizarlas o compensarlas.

El comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido y está obligado al cuidado, respondiendo hasta por la culpa levísima. Es, por tanto, responsable de todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo, sin embargo, previa

resolución favorable del Concejo Municipal y con la aceptación del comodatario podrá autorizar el uso del bien para otros fines, siempre y cuando sea para la prestación de un servicio público y se favorezca el interés social.

El comodante podrá exigir la restitución del bien aún antes del tiempo estipulado, en tres casos: 1. Si muere el comodatario, a menos que la cosa haya sido prestada para un servicio particular que no pueda diferirse o suspenderse; 2. Si sobreviene al comodante una necesidad imprevista y urgente de la cosa; y, 3. Si ha terminado o no tiene lugar el servicio para el cual se ha prestado la cosa.

**Artículo 1219.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE COMODATO.-** Cada contrato de comodato, tendrá un Administrador, designado por la máxima Autoridad del GADMC-Manta, y será el responsable, de que se cumpla todo lo estipulado en la presente normativa, así como de notificar al comodatario el fenecimiento del plazo del comodato.

El Administrador del contrato de comodato realizará un acta entrega recepción de los bienes con el estado en el cual los entrega y los recibe; y, en el caso de alguna desmejora en la recepción del mismo, solicitará la aplicación del seguro correspondiente, o la valoración de la desmejora por medio de un peritaje público o privado para proceder a cobrar al comodatario los valores a ser cubiertos, incluso mediante vía coactiva.

El Administrador del contrato, emitirá un informe anual sobre el contrato de comodato, recomendando a la máxima autoridad, la continuidad o no del Comodato, tomando en consideración el cumplimiento de la presente normativa.

En caso de incumplimiento, el Administrador del contrato solicitará a la Autoridad que otorgó el contrato de comodato, según los montos autorizados en el artículo siguiente, que declare como terminado el comodato y que se revierta el bien a favor del GADMC-Manta, conforme los incisos cuarto y quinto del artículo referente a los plazos de la presente normativa.

En caso de terminación del comodato por cualquier de sus causas, si el comodatario se niega a devolver dicho bien, el Administrador solicitará se inicien las acciones legales pertinentes para el respectivo desalojo.

Si por cualquier motivo, se ausente definitivamente el Administrador del contrato, del GADMC-Manta, deberá notificar de dicha situación a la máxima autoridad para que proceda a nombrar el nuevo Administrador.

El Administrador deberá cumplir además todas las demás funciones que sean estipuladas dentro de los respectivos contratos de comodatos.

**Artículo 1220.-** MONTOS AUTORIZADOS. - El Ejecutivo del GADMC-Manta, podrá suscribir directamente los contratos de comodatos, en el caso de bienes inmuebles, aquellos que tengan un avalúo de USD. 400.000 (cuatros cientos mil dólares); y, en el caso de bienes muebles, aquellos que tengan un avalúo de \$50.000 (cincuenta mil dólares); sin discriminación del tiempo de uso mediante convenio.

## SECCIÓN II

### REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE COMODATOS

**Artículo 1221.-** REQUISITOS PARA SOLICITAR UN COMODATO. - Para solicitar la entrega en comodato de un bien municipal, se deberá ingresar lo siguiente:

Para el caso de bienes inmuebles:

- a) Solicitud dirigida al Ejecutivo del GADMC-Manta, indicando en forma clara y precisa el bien municipal sujeto a comodato, así como el objetivo del mismo.
- b) Documentación relacionada con la personería jurídica de la entidad u organismo, sus estatutos y los nombramientos de los representantes legales.
- c) Proyecto a realizar cuyo objeto no podrá ser otro que cumplir con una función social y ambiental, el cual deberá contener como mínimo:
  1. La indicación de las obras a realizar o ejecutar para la realización de los fines propuestos, con cronograma de ejecución.
  2. El presupuesto que va ser destinado al proyecto.
  3. La indicación de los beneficios para la ciudad que derivarán de la utilización de este bien para dichos fines.
  4. Una carta compromiso de que las instalaciones existentes o a implementarse no serán utilizadas con fines de lucro, proselitismo político, ni actividades religiosas y no podrán ser arrendadas o alquiladas.
  5. Una carta compromiso de que cubrirán todos los servicios básicos, tasas por servicios públicos, seguro contra todo riesgo, mantenimientos y mejoras, entre otros, del bien entregado en comodato a partir de la fecha de suscripción del contrato.

En el caso de personas jurídicas del sector público, el proyecto a ser presentado en el GADMC-Manta, se lo reemplazará con la presentación de ante proyecto; sin embargo, en el plazo de un año a partir de la firma del comodato, el comodatario deberá presentar los proyectos definitivos, los mismos que no serán en calidad ni en

cantidad inferiores a los presentados en el anteproyecto, con excepción del presupuesto, que dependerá de las partidas presupuestarias correspondientes.

Será de responsabilidad del Administrador del Contrato, contar con los informes técnicos respectivos para el control de lo indicado en el presente artículo.

Para el caso de bienes muebles:

Cuando se trate de bienes muebles, los interesados deberán cumplir con los requisitos contemplados en los literales a) y b) del presente artículo, y para este caso deberán presentar el proyecto a realizar cuyo objeto recaerá en cumplir una función social y ambiental, sin los demás requerimientos señalados para el efecto, el cual debe contar con el aval de la Dirección Municipal a fin a la naturaleza del proyecto.

**Artículo 1222.-** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL COMODATO.- Una vez ingresada la solicitud con todos los requisitos, la Dirección de Gestión Financiera, Coordinación General de Desarrollo Institucional, Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos; y, Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos, para el caso de bienes inmuebles realizarán los informes correspondientes sobre el uso del bien, indicando si el proyecto se encuentra alineado a los objetivos estratégicos institucionales; el estado de situación del bien inmueble, categoría, medidas y linderos, así como, si el mismo no se encuentra opuesto a la planificación de ordenamiento territorial; y, si el bien inmueble donde se va a ejecutar el proyecto no se encuentra en zona de riesgo.

Para la legalización de comodatos sobre bienes muebles, se deberá contar con el informe de la Dirección Administrativa correspondiente sobre el uso actual, estado y vida útil del bien.

Con dichos informes aprobados, la Procuraduría Síndica analizará la procedencia legal y reglamentaria correspondiente, y de corresponder elaborará el contrato para la firma del Ejecutivo, en el caso de que los montos se encuentren dentro del límite autorizado en el artículo referente a los montos autorizados de la presente normativa. En caso de que el monto exceda al artículo enunciado, la Procuraduría Síndica elabora el informe jurídico correspondiente, para la autorización del Concejo Cantonal del GADMC- Manta.

En todo contrato de Comodato a suscribirse al menos deberá contener las siguientes cláusulas:

- a) Comparecientes;

- b) Antecedentes;
- c) Base legal;
- d) Objeto del Contrato;
- e) Compromiso de las partes;
- f) Plazos;
- g) Administrador/es del Contrato de Comodato;
- h) Póliza de seguro contra todo riesgo, según corresponda.
- i) Restitución del bien;
- j) Causales de terminación del Comodato;
- k) Controversias y jurisdicción;
- l) Domicilios; y,
- m) Firma de los comparecientes.

### **SECCIÓN III LEGALIZACIÓN DEL COMODATO**

**Artículo 1223.-** ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE COMODATO. - La responsable de la elaboración de la minuta y del contrato de comodato es la Procuraduría Síndica. Una vez que la escritura esté legalmente celebrada; y, en el caso de bienes inmuebles inscrita en el Registrado de la Propiedad, el comodatario procederá en un plazo de treinta (30) días a entregar la póliza de seguro contra todo riesgo al administrador del contrato de comodato.

Por excepción, en los casos de bienes inmuebles donde no contenga infraestructura física, es decir, se dé en uso solo el terreno, el comodatario entregará la póliza de seguro en el plazo máximo de treinta (30) días contados desde la culminación de la obra conforme el cronograma de ejecución respectivo y de acuerdo al informe del Administrador del comodato.

En el caso de bienes muebles, una vez que el contrato se encuentre legalmente celebrado, el comodatario entregará las garantías de ser el caso, en los términos que le solicite el administrador del contrato comodato, quien, para este fin, coordinará las acciones administrativas pertinentes ante la Dirección Administrativa Municipal, observando para el efecto lo indicado en el Reglamento de Administración y Control de bienes del sector público.

Legalizado o inscrito el comodato de bienes inmuebles conforme corresponda, el comodatario se hace responsable de los gastos indicados en el artículo referente a los "REQUISITOS PARA SOLICITAR UN COMODATO" la presente normativa; así como a los que se señalen en el contrato de comodato.

Los gastos notariales del presente trámite, inclusive la inscripción en el Registro de la Propiedad, en los casos que correspondan, serán cubiertos por el comodatario.

**Artículo 1224.-** REGISTRO. - Corresponde a la Unidad de activos fijos, o quien hiciere sus veces, el registro de todos los contratos de comodatos, y el archivo del informe anual de cada administrador de los contratos, así como todos los documentos habilitantes por cada informe. Si por cualquier motivo, se ausente el Administrador de un contrato, el responsable de la Unidad de activos fijos, cumplirá las funciones de Administrador, hasta que la máxima autoridad nombre a un nuevo Administrador.

## **TÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y MOSTRENCOS EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y MOSTRENCOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE MAYO DE 2021)*

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 1225.-** ÁMBITO DE APLICACIÓN. - El presente título es de aplicación para las áreas urbanas del cantón Manta.

**Artículo 1226.-** OBJETO. - El presente título tiene por objeto establecer los procedimientos para la enajenación de bienes públicos de dominio privado, tanto municipales como mostrencos de la jurisdicción del cantón Manta, además de normar los criterios correspondientes para la regularización de excedentes provenientes de errores de medición, de acuerdo con lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

**Artículo 1227.-** DEFINICIONES. - Para efectos de la presente normativa, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- a. Lote. - Por lotes municipales se entienden aquellos terrenos en los cuales, de acuerdo con la normativa respectiva, es posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.
- b. Faja. - Por fajas municipales se entienden aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de las construcciones de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, de acuerdo con la normativa municipal, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios.
- c. Excedente. - Se entienden aquellas superficies de terreno que superen el error técnico aceptable de medición del área original que conste en el

- respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas, siendo que los excedentes pueden provenir de lotes y fajas municipales o de predios privados, su titularidad no debe estar en disputa.
- d. ETAM Error Técnico Admisible de Medición.- Es el producto de la diferencia de área entre la última medición practicada de lotes o terrenos y la superficie referida en el respectivo título de dominio o, bien sea por errores de cálculo o de medidas.
  - e. Bien mostrenco. - Se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido.
  - f. Mensura: La mensura catastral es el procedimiento por el cual se prueba la existencia del inmueble, se determinan sus límites, su forma y su ubicación; todo ello se documenta en el plano de mensura, y una vez aprobada, el plano pasa a ser el documento de identidad del predio.

**Artículo 1228.-** INFORMES. - Para los procedimientos de enajenación de lotes y fajas municipales, además de los informes que se requieran para cada caso, será obligatorio que consten los informes de las áreas respectivas donde se detalle la categoría del bien, el avalúo catastral actualizado, el informe de riesgo, obras públicas, planificación y el de que no reporta provecho alguno para las finanzas del GADMC-Manta.

## **CAPÍTULO II DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUNICIPALES**

### **SECCIÓN I DE LA VENTA POR SUBASTA**

**Artículo 1229.-** Para la transferencia de bienes inmuebles municipales de dominio privado referentes a lotes y fajas se realizará por pública subasta en los términos que establece Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

### **SECCIÓN II DE LA VENTA DIRECTA**

**Artículo 1230.-** LEGALIZACIÓN ESPECIAL. - En los casos de predios que por procesos administrativos hayan pasado a favor del GADMC-Manta y que en los mismos se encuentren asentamientos humanos de forma concentrada o dispersa en los términos que refiere la ley de la materia, se podrá realizar la venta directa sin necesidad de subasta a los poseedores del predio, sin tomar en cuenta las variaciones derivadas del uso actual del bien o su plusvalía.

**Artículo 1231.-** PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y JUSTO PRECIO. - El procedimiento y requisitos para las legalizaciones especiales será el previsto en el capítulo que refiere a la enajenación de bienes mostrencos de la presente normativa, en lo que fuera aplicable según informe técnico de la Unidad de Legalización o quién haga sus veces garantizando el derecho al buen vivir.

### **SECCIÓN III DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS**

**Artículo 1232.-** BENEFICIARIO. - La persona que se encuentre en posesión pacífica e ininterrumpida por más de cinco años, con ánimo de señor y dueño de un bien mostrenco, y que no registre la titularidad de otro bien inmueble en la jurisdicción del cantón Manta, una vez cumplidos los requisitos y el procedimiento establecido en la presente normativa, podrá ser beneficiario de la transferencia del dominio que autorice el Concejo Municipal sobre este bien.

**Artículo 1233.-** REQUISITOS. - Para ser beneficiario de la enajenación de bienes mostrencos, deberán constar en el respectivo expediente, los siguientes requisitos:

- a. Levantamiento Planimétrico del área de terreno del que se solicita la transferencia de dominio en caso de predios que no constan en el Sistema Catastral;
- b. Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad de no poseer bienes inmuebles;
- c. Declaración juramentada notariada de que no hay reclamo, discusión o propietario legítimo sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen respecto al terreno del que se solicita la legalización y declaración juramentada de los ingresos económicos mensuales, del solicitante y del grupo familia. Y que no se encuentra impedido para obligarse o contratar

Dentro del área de legalización se verificará que el solicitante:

1. Sea mayor de edad;
2. Informe sobre la posesión del bien por un lapso ininterrumpido de cinco (5) años; y,
3. No adeudar a la Municipalidad y sus Empresas Públicas;

**Artículo 1234.-** DIMENSIONES DEL INMUEBLE. - Los lotes objeto de la presente normativa, deberán reunir las condiciones de accesibilidad a través de una vía pública y estar ubicados en áreas con un nivel adecuado de consolidación, lo cual será verificado por los técnicos de la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos

Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, a través de la Unidad de Legalización. El área máxima a legalizar por cada poseionario será de cuatrocientos (400m<sup>2</sup>) metros cuadrados, pudiendo extenderse hasta un 100% adicional del área máxima, siempre y cuando los fines de dichas áreas sean de ocupación de vivienda y se compruebe motivadamente la posesión ininterrumpida con ánimo de señor y dueño por el tiempo que declara la posesión de dicha área.

El GADMC-Manta brindará asistencia técnica para el fraccionamiento debidamente planificado, de los predios con mayor extensión a lo indicado en el presente artículo, aclarando que únicamente se legalizará el área permitida.

Las áreas adicionales de lotes mostrencos que superen el lote mínimo serán catastrados como bienes municipales y, en función de su superficie, forma y contexto territorial, la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, decidirá sobre su tratamiento para que, al momento de la adjudicación, no queden fajas o excedentes inutilizables.

Así mismo, dicha dirección velará porque la subdivisión del suelo sea racional y tendrá la potestad de sugerir el fraccionamiento más adecuado para garantizar la integración urbana de los predios mostrencos a regularizar.

Los predios ocupados por más de una vivienda en terrenos cuya superficie será inferior al mínimo establecido, se constituirán como cuerpos ciertos e indivisos y su propiedad será compartida por los ocupantes adjudicatarios.

Para la determinación de las dimensiones de los inmuebles a legalizar dentro de los sitios de San Juan y San Mateo, excepcionalmente se podrá considerar para el efecto, hasta mil quinientos metros cuadrados (1.500,00m<sup>2</sup>).

**Artículo 1235.- JUSTO PRECIO.-** Para la determinación del justo precio a pagar por los lotes de terrenos mostrencos ubicados en la jurisdicción del cantón Manta, el valor por metro cuadrado se calculará sobre la norma técnica de valoración al tiempo de posesión y dependiendo de la condición socioeconómica.

En el caso que sumado los ingresos familiares sea de hasta un Salario Básico Unificado, se cancelará el 5% del avalúo al año de posesión.

Por cada incremento del 50% en la base de la suma del ingreso familiar, calculado sobre el Salario Básico Unificado, se incrementará el 5% al valor a pagar sobre el avalúo al año de posesión.

En ningún caso el valor sobrepasará el 100% del valor del avalúo al año de posesión.

**Artículo 1236.- FORMAS DE PAGO.-** Los beneficiarios harán su pago de contado en moneda de curso legal o en un máximo de sesenta (60) meses plazo, es decir cinco (5) años, debiendo la Dirección de Gestión Financiera del GADMC-Manta o quien haga sus veces, elaborar la tabla de amortización.

**Artículo 1237.- PROHIBICIÓN DE ENAJENAR.-** Los lotes materia de adjudicación, amparados en el presente capítulo, quedarán constituidos en Patrimonio Familiar y no podrán ser enajenados por el lapso de diez (10) años contados a partir de la inscripción de la escritura de compraventa en el Registro de la Propiedad, debiendo constar esta prohibición en una cláusula de la mencionada escritura pública a inscribirse conjuntamente con la adjudicación en el Registro de la Propiedad del Cantón.

No obstante, lo anterior, los beneficiarios de este tipo de propiedades podrán hipotecarlas para acogerse a los incentivos y beneficios que con el carácter económico ofrece el Gobierno Central o las instituciones del sistema financiero nacional a la población, para que accedan a préstamos para construcción y mejoramiento de vivienda o sus similares.

**Artículo 1238.- NECESIDAD URGENTE DE VENDER.** - Si el propietario estuviera precisado a vender el lote de terreno antes del plazo indicado en el artículo referente a "PROHIBICIÓN DE ENAJENAR", será única y exclusivamente para la compra de otra propiedad de mejores condiciones para su familia; o en casos de enfermedades catastróficas, raras, huérfanas o poco frecuentes, debidamente comprobadas por la autoridad competente.

**Artículo 1239.- PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE BIEN MOSTRENCO.-** El principal objetivo de este proceso es propiciar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, a través de la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, identifique e incorpore a su patrimonio los bienes vacantes o mostrencos, con el propósito de regularizar su propiedad.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 419, literal c) del COOTAD, son propiedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados los bienes de dominio privado, incluidos entre ellos, los bienes mostrencos, situados dentro de su respectiva circunscripción territorial.

**Artículo 1240.- REQUISITOS PARA LA INCLUSIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL.** - La incorporación y regularización de los bienes vacantes o mostrencos al patrimonio municipal estarán amparados en los siguientes documentos y requisitos:

- a. Levantamiento topográfico elaborado por técnicos municipales;
- b. Informe del responsable del área de Legalización de Tierras;
- c. Informe de la Dirección de Planificación Institucional Y Seguimiento del PDYOT, o quien haga sus veces evidenciando la planificación de obra que afecte la cabida del predio a declarar mostrenco;
- d. Certificación del Registro de la Propiedad del cantón Manta

**Artículo 1241.- PROCEDIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL.** - La declaratoria de un bien como mostrenco deberá contar con el aval de las dependencias municipales correspondientes, mismas que emitirían los respectivos informes técnicos, así:

La Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, o quien haga sus veces, luego de identificado el bien debe realizar el levantamiento topográfico del predio y elaborar un informe que determine la factibilidad o no de la declaratoria del mencionado bien como mostrenco.

Este informe, deberá contener un Informe Técnico, que respalde:

- a. Componente físico: Son los registros atribuidos a cada predio que corresponden a los datos descriptivos que caracterizan al predio, así como la extensión y linderos geográficos de los mismos dentro del cantón Manta
- b. Componente económico: Debe contener los registros atribuidos a cada predio correspondientes al valor de los inmuebles determinados de conformidad con la Ley
- c. Componente jurídico: Son los registros atribuidos a la situación de dominio en cada predio en los cuales constan los datos personales de los ocupantes del inmueble, su relación de dominio sea esta en propiedad o posesión, así como el tipo de ocupante (personas naturales o jurídicas).

Una vez cumplido los requisitos se realiza el procedimiento descrito en los artículos anteriores de la presente normativa.

#### **SECCIÓN IV DE LAS EXPROPIACIONES ESPECIALES**

**Artículo 1242.- ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO.** - Se entiende por asentamiento de hecho aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal

establecido, o que se encuentra en zona de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo o precariedad en la vivienda o déficit de infraestructuras y servicios básicos.

**Artículo 1243.- DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL.-** Con la finalidad de expropiar predios de particulares en los que existan asentamientos humanos de hecho en suelo urbano y expansión urbana, la declaratoria de utilidad pública e interés social será determinada mediante resolución del órgano legislativo del GADMC-Manta, a la cual se acompañará lo siguiente:

- a. Ficha Registral del bien inmueble otorgado por el Registro de la Propiedad.
- b. Informe de la Dirección de Planificación Institucional y seguimiento del PDyOT o quien haga sus veces, sobre que no existe oposición con la planificación del ordenamiento territorial establecido;
- c. Informe técnico emitido por la Dirección de Avalúos Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, a través de la Unidad de Legalización o quien haga sus veces, donde se detalle la cabida, superficie, linderos y avalúo del bien a expropiar.
- d. El informe de financiamiento emitido por la Dirección de Gestión Financiera o quien haga sus veces, el cual contendrá la situación socioeconómica de los beneficiarios y las deducciones de los créditos a favor del GADMC-Manta por conceptos tributarios y no tributarios.
- e. El informe de situación socio económica y el censo estará a cargo de la Unidad de Trabajo Social del Patronato Municipal o quien haga sus veces.

**Artículo 1244.- DEL INFORME TÉCNICO DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN. –** Esta Unidad emitirá el informe final que recoge todos los requerimientos contenidos en el artículo anterior, debiendo verificar los datos expuestos en la declaración juramentada que debe presentar el solicitante.

Una vez resuelta la declaratoria de utilidad pública e interés social, se procederá a la respectiva inscripción en el Registro de la Propiedad en los términos y condiciones que trata la ley que regula el procedimiento de las expropiaciones comunes.

**Artículo 1245.- DE LA OCUPACIÓN INMEDIATA. -** Una vez perfeccionada la declaratoria de utilidad pública e interés social, con la finalidad de dotar de servicios básicos, la máxima autoridad del ejecutivo del GADMC-Manta, o quien haga sus veces administrativamente podrá disponer la ocupación inmediata del bien a expropiar, sin necesidad de realizar la consignación previa.

**Artículo 1246.- DEDUCCIONES A FAVOR DE LOS ADJUDICATARIOS. -** A partir de la expedición de la resolución de declaratoria de utilidad pública e interés social, el

GADMC-Manta procederá a notificar al propietario del bien en cuestión y a los posibles adjudicatarios, el inicio del trámite de deducciones del pago del justo precio.

Una vez notificados, en el término de 30 días hábiles, presentarán los documentos que acrediten los pagos que sean imputables al precio del lote expropiado, debiendo ser reconocidos los mismos por las partes, ante notario público y en base a lo cual, la Dirección de Gestión Financiera Municipal o quien haga sus veces, realizará un nuevo informe.

**Artículo 1247.-** .- DE LA NEGOCIACIÓN.- Con el informe emitido por la Dirección de Gestión Financiera o quien haga sus veces, que trata el artículo precedente, se determinará si el posesionario ha pagado total o parcialmente el valor del predio al propietario, de ser así, el valor será descontado del monto establecido para la expropiación especial, de lo contrario, en el momento oportuno, procederá a emitir las tablas individuales de amortización asumiendo los criterios de las tasas de interés conforme lo establece el artículo 21 del Código Orgánico Tributario, en físico y en digital, que deberán pagar cada uno de los poseedores. En el caso que corresponda se aplicará el pago por compensación, para luego proceder a emitir las tablas individuales de amortización conforme a la cual deberán cancelar los adjudicatarios.

Para afrontar la fase de negociación con el propietario del lote de terreno a expropiarse, se conformará una comisión negociadora, integrada por el Alcalde, el Director Financiero, Procurador Síndico Municipal, o sus delegados.

La mencionada comisión elaborará un acta con los siguientes contenidos:

- a. Antecedentes.
- b. Propuesta de negociación.
- c. Acuerdo transaccional.

En caso de que el expropiado no reconozca el pago hecho por el poseedor, la Comisión Negociadora solicitará expresamente al expropiado que reconozca ante Notario Público los valores o pagos hechos por el posesionario.

Deberá constar, además, que los adjudicatarios irán cancelando obligatoriamente los valores, de manera periódica, de acuerdo a lo que se establecerá en la ordenanza respectiva y en la tabla de amortización que se emita para el efecto.

Una vez que el Concejo Municipal haya resuelto respecto de dicha acta de negociación, se notificará con dicha resolución a la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, con la finalidad que se continúe con el trámite expropiatorio.

Sancionada la ordenanza de regularización, la Dirección de Gestión Financiera o quien haga sus veces, emitirá los títulos de crédito a cada adjudicatario, los mismos que serán exigibles a partir del día siguiente de su vigencia.

La Dirección de Gestión Financiera o quien haga sus veces, practicará una liquidación semestral de los valores recaudados.

**Artículo 1248.-** DE LA ORDENANZA ESPECÍFICA PARA CADA ASENTAMIENTO.- Posterior al perfeccionamiento de la transferencia de dominio del bien expropiado a favor del GADMC-Manta y después de los informes que se ameriten, se realizará el proyecto de ordenanza específica de regularización del asentamiento humano de hecho y consolidado, que además de lo señalado en el artículo precedente contará con lo siguiente:

- a. Categorización del inmueble expropiado como bien de dominio privado.
- b. La regularización del asentamiento humano de hecho y consolidado que ha cumplido con todos los parámetros normativos y técnicos del caso, y,
- c. La autorización de partición y adjudicación o venta directa según corresponda, únicamente a los posesionarios censados.

Una vez aprobada y sancionada la ordenanza de regularización, la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, solicitará la protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad de la transferencia de dominio para proceder posteriormente a entregar las escrituras individuales a los posesionarios.

**Artículo 1249.-** DEL JUSTO PRECIO. - Para la determinación del justo precio por metro cuadrado, en los casos en los que no se evidencien prácticas especulativas sobre el uso del suelo, se considerará el valor que consta en el avalúo catastral actualizado. El mecanismo y forma de pago del justo precio será estipulado a través de resolución del órgano legislativo.

Cuando existan prácticas especulativas sobre el uso del suelo, a fin de evitar el enriquecimiento injusto del titular, adicional a la fijación del mecanismo y forma de pago, el justo precio por metro cuadrado expropiado, será determinado en la ordenanza correspondiente, considerando para el efecto, la real capacidad de pago y la condición socioeconómica de los posesionarios, sobre la base del valor del predio, sin tomar en consideración las variaciones derivadas del uso actual del bien o su plusvalía.

En ambos casos, el concejo, según corresponda, determinará a través de resolución u ordenanza, si el pago del justo precio del inmueble se efectuará mediante títulos de crédito con vencimientos semestrales a un plazo no mayor a veinticinco años o conforme los respectivos adjudicatarios vayan cancelando el valor de los inmuebles

adjudicados. Si se cancela con títulos de crédito, estos serán negociables y podrán ser compensables con las acreencias a favor del GADMC-Manta.

Los títulos de crédito así emitidos serán entregados al titular del inmueble, si es conocido según los registros públicos; o se consignarán ante un juez de lo civil en caso de oposición del titular o cuando el dominio esté en disputa o no sean conocidos los titulares del bien expropiado.

Previo al pago del justo precio el GADMC-Manta, deducirá los pagos totales o parciales que los poseionarios hubieren realizado a favor del propietario del terreno, determinados en el respectivo informe, así como las deducciones de los créditos a favor de la municipalidad por conceptos tributarios y no tributarios.

Si quien alega ser el propietario del inmueble que pretende regularizarse lo hubiere lotizado, contraviniendo disposiciones legales o normativa cantonal, no tendrá derecho a pago alguno.

**Artículo 1250.- DEL PATRIMONIO FAMILIAR.** - Los lotes adjudicados, quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de diez años contados a partir de la adjudicación, vencido el plazo, quedará en libertad de enajenarse, siempre que no tenga valores de pago pendientes con el GADMC-Manta.

**Artículo 1251.- COSTO DE LOS TRÁMITES.** - El GADMC-Manta, realizará los estudios técnicos, legales y el censo de poseionarios, así como también, los trámites administrativos para alcanzar la regularización de los asentamientos humanos de hecho contemplados en el presente capítulo.

**Artículo 1252.- LOTES SIN POSESIONARIO IDENTIFICADO.** - Los lotes que en el censo de poseionarios se determine que no estén bajo posesión, complementarán el 15 por ciento de áreas verdes, comunales, o para la reubicación de familias en situación de riesgo.

**Artículo 1253.- PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN.** - Con la declaratoria de utilidad pública en la que se determina la valoración y el plazo a pagar, la Dirección de Gestión Financiera, o quien haga sus veces, elaborará la tabla de amortización considerando las reducciones que legalmente correspondan, la cual será susceptible de reajustes en caso de sentencia judicial.

En concordancia con el inciso tercero del numeral 4 del artículo 596 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el pago del justo precio del predio se efectuará en base al cálculo de la respectiva tabla individual de

amortización, la que se referirá específicamente al valor que corresponda al área que va a ser adjudicada a cada poseionario, y contemplará los intereses fijados en el artículo 21 del Código Orgánico Tributario, y de conformidad a la tabla de plazos que deberá elaborar la Dirección de Gestión Financiera.

La Dirección de Gestión Financiera emitirá una liquidación semestral de los valores recaudados a cada adjudicatario en la cual se verificará el cumplimiento de acuerdo a la tabla de amortización. De constatarse que se ha incumplido con los pagos de al menos dos meses, se remitirá a la directiva de la organización que representa el asentamiento, y a la Unidad de Gestión de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, para que se proceda con la notificación al adjudicatario que se encuentra en mora, procedimiento que se determinará en la Ordenanza de regularización.

**Artículo 1254.-** DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN. - Iniciado el proceso de regularización y con la ordenanza individual específica sancionada, el GADMC-Manta, procederá a incorporar en su planificación las obras para la dotación de servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, capa de rodadura de las vías, veredas, bordillos, áreas verdes y comunales, y demás necesarias para que sean incluidas en sus presupuestos plurianuales, con un plazo de hasta ocho años.

El valor de estas obras será cobrado a los beneficiarios como contribución especial de mejoras de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pudiendo descontarse de estos valores los convenios de aportes de contraparte y autogestión.

En el caso de revertirse la ordenanza de regularización, los valores abonados serán compensados con la inversión realizada por el GADMC-Manta.

**Artículo 1255.-** INFORMACIÓN FALSA. - En caso de existir adulteración o falsedad de la información concedida en el proceso de regularización de los asentamientos humanos de hecho, la resolución de expropiación será nula, la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, realizará el informe para que el Concejo Municipal del cantón Manta proceda a derogar la ordenanza de regularización.

### **CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TITULARIZACIÓN**

**Artículo 1256.-** REGULACIÓN. - El presente capítulo regula el procedimiento de titularización de las secciones I, II y III de la presente normativa.

**Artículo 1257.-** PUBLICACIÓN.- El responsable de la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, una vez que cuente con los informes respectivos,

hará llegar un detalle a la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces, donde consten los datos del solicitante, medidas, linderos, mensuras y ubicación del predio, con la finalidad de publicar en un medio escrito de amplia circulación del cantón y en el dominio web de la institución, durante tres días consecutivos, sobre el inicio del proceso de declaratoria del bien mostrenco y/o enajenación del lote o faja.

**Artículo 1258.-** DE LAS RECLAMACIONES. - Aquellos que se consideren afectados por el inicio del proceso de declaratoria del bien mostrenco y/o enajenación del lote o faja, podrán presentar sus reclamos en la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, en un plazo de 30 días contados a partir de la última publicación.

**Artículo 1259.-** INFORME TÉCNICO - JURÍDICO. - Con los informes requeridos, conforme a la presente normativa, y transcurrido el plazo para la publicación y presentación de reclamaciones, el responsable de la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, remitirá el informe técnico - jurídico al Alcalde para conocimiento y resolución del Concejo Municipal.

**Artículo 1260.-** AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA. - El Concejo Municipal, conforme a lo determinado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, decidirá sobre la declaratoria de bien mostrenco y/o autorización de transferencia del lote o faja de terreno.

**Artículo 1261.-** LA ADJUDICACIÓN. - Con la autorización del Concejo, la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces remitirá la información a la Dirección de Gestión Financiera Municipal, o quien haga sus veces para que proceda a emitir el título de crédito respectivo por el valor de la venta. Una vez cancelada la totalidad del valor del bien inmueble, la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, procederá a elaborar la minuta respectiva, haciendo constar como documentos habilitantes todos los informes presentados en el proceso, demás documentos necesarios, y el plano de levantamiento planimétrico.

Previo a la elaboración de la minuta, el beneficiario hará protocolizar la adjudicación o venta. En dicha minuta, en caso de que no se haya pagado la totalidad del monto fijado, deberá incorporarse una cláusula de hipoteca sobre el bien materia del contrato, con la finalidad de garantizar la obligación a favor del GAD, y la inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón. La protocolización ante el Notario Público de la adjudicación o venta deberá contener de manera obligatoria:

- a. La declaratoria de bien mostrenco y/o autorización de transferencia de un lote o faja, por parte del Concejo Municipal;
- b. Minuta elaborada por el GAD Manta.;
- c. Copia certificada de las tres publicaciones en la prensa y página web municipal, sobre el inicio del proceso de adjudicación y/o enajenación del predio;
- d. Certificación de la Unidad de Legalización de Tierras, o quien haga sus veces, de que no se ha presentado reclamo alguno respecto al proceso de legalización;
- e. El levantamiento planimétrico del terreno materia de la adjudicación;
- f. Plano debidamente certificado, por la Dirección de Planificación Territorial, o quien haga sus veces, en el que consten las vías existentes y futuras circundantes al predio, y aquellas que afectaren al predio;
- g. El documento que acredite el pago total del terreno, tabla de amortización y/o la última cuota, en caso de haber sido diferido el pago, otorgado por la Tesorería Municipal;
- h. Certificado de Avalúo;
- i. Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- j. Copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- k. Para el caso de adjudicación de fajas de terreno por medio de subasta, la resolución respectiva de adjudicación;
- l. Certificado de no poseer bienes del Registro de la Propiedad;
- m. Declaración juramentada que hiciera el peticionario;
- n. La documentación que exija el Notario Público o la Ley Notarial.

**Artículo 1262.- PROHIBICIÓN DE ADJUDICACIÓN.** - No se adjudicarán terrenos o predios en aquellas zonas o sectores que se encuentren afectados conforme al Sistema de Gestión de Riesgos en el cantón Manta o de acuerdo a los estudios de la Unidad de Gestión de Riesgos municipal, donde no se pueda construir o no sea permitida su habitabilidad. Tampoco serán objeto de adjudicación los predios que no cumplan con el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo. De la misma manera, no se adjudicará predios de protección forestal, de pendientes superiores al treinta por ciento (30%) o que correspondan a riberas de ríos, lagos y playas o por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes.

**Artículo 1263.- LOS COSTOS.** – Para la inscripción en el Registro de la Propiedad del título de dominio del adjudicatario, se utilizará la tabla de aranceles del Registro de la Propiedad, en lo que se refiere a Compraventas de Bienes Mostrencos y/o municipales, el mismo que se encuentra exento de pago.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LA REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES PROVENIENTES DE ERRORES DE MEDICIÓN**

**Artículo 1264.- EXCEDENTES O DIFERENCIAS PROVENIENTES DE ERRORES DE MEDICIÓN.-** Para los efectos del presente capítulo, se entiende por excedentes o diferencias provenientes de errores de medición, aquellas superficies de terreno que excedan o difieran del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal en el campo por parte del órgano competente, por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas, o afectados por una obra pública.

Para la aplicación del presente capítulo, se entenderá por excedente, el error en más y por diferencia el error en menos.

Cualquier excedente o diferencia de área detectada, comparando el título de dominio actual con la minuta que elevada a escritura pública constituiría el título nuevo o con la que conste en el catastro municipal, que no supere el error técnico aceptable de medición ETAM, solo constituirá una presunción de existencia de excedente o diferencia, respectivamente y habrá que regularizarlo, según el Artículo 481.1 del COOTAD, y la respectiva normativa que el GADMC-Manta dicte para el efecto.

Los excedentes que, por su geometría, su frente mínimo regulado, ubicación y área, sean superiores del área de su terreno original, no serán considerados como excedentes y para regularizarlos se considerarán los modos de adquirir la propiedad, contenidos en el marco legal vigente.

Se permitirá regularizar excedentes y/o fajas por una sola vez en el mismo lote.

**Artículo 1265.-** No se podrá aplicar el contenido del presente capítulo en los siguientes casos:

- a. Cuando en el título de transferencia de dominio no conste la superficie del terreno, siempre que la misma no se desprenda de los antecedentes de la historia de dominio, de conformidad con el certificado otorgado por el Registrador de la Propiedad del Cantón Manta;
- b. Cuando el error o defecto pueda ser corregido por las partes contractuales mediante una aclaratoria o certificatoria de la escritura pública, según corresponda, siempre que la corrección se justifique en los antecedentes de la historia de dominio del inmueble;
- c. Cuando el bien inmueble fue adquirido por Sentencia Judicial debidamente ejecutoriada, protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad; y,
- d. Cuando la titularidad del bien inmueble esté en disputa.

**Artículo 1266.- PORCENTAJE DEL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN - ETAM.** - El ETAM estará dado en función de la superficie del lote de

terreno proveniente de la medición realizada y calculada en el mapa catastral municipal y será determinado de la siguiente manera:

- a. Para predios de naturaleza que tengan una superficie menor a cien metros cuadrados (100,00 m<sup>2</sup>), se considerará un ETAM igual al diez por ciento (10%).
- b. Para predios de naturaleza que tengan una superficie mayor a cien metros cuadrados (100,00 m<sup>2</sup>), el ETAM se calculará utilizando la siguiente expresión:

$$ETAM = \frac{1}{\sqrt{AREA}} \times \text{MULTIPLICADOR}$$

Por lo tanto, la variación máxima admisible en área corresponde a la siguiente expresión:

$$\text{Diferencia Máxima Admisible} = a * ETAM$$

Donde:

ETAM= Error Técnico Aceptable de Medición, expresado en porcentaje (%);

A = Superficie expresada en metros cuadrados respaldada en escritura pública y en los casos que se hayan presentado fraccionamientos, se debe asegurar que se hayan descontado del área original.

La incorporación al patrimonio del lote que ha sido mal medido se hará previo la presentación de un Informe Técnico, y el correspondiente estudio de mensuras, siendo que el GADMC-Manta, de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización a favor del propietario que ha sido mal medido, dejando a salvo los derechos a terceros.

**Artículo 1267.- FORMAS DE DETECCIÓN DE PRESUNTOS EXCEDENTES Y DIFERENCIAS.** - La detección de presuntos excedentes y diferencias, procederá en los siguientes casos:

- a. En el proceso de liquidación de tributos municipales que se generan en la transferencia de dominio de bienes inmuebles; o,
- b. En cualquier otro procedimiento administrativo iniciado por parte del administrado, que involucre el acceso del órgano, organismo o dependencia municipal a la información del catastro.

La presunción de excedente o diferencia puede ser desvirtuada a través de documentación y/o inspección solicitada por el administrado y practicada por la Autoridad Administrativa competente que, in situ, demuestre que no existe el excedente o diferencia.

De verificarse excedente o diferencia de superficie en los trámites y por los mecanismos que se determinen mediante resolución del Alcalde, el administrado se sujetará al proceso de regularización constante en este capítulo.

Para determinar la presunción de un Excedente se multiplica un factor a la fórmula del ETAM, de acuerdo a la siguiente tabla:

$$\text{EXCEDENTE} = \text{ETAM} \times \text{MULTIPLICADOR}$$

$$\text{EXCEDENTE} = \text{ETAM} \times \text{MULTIPLICADOR}$$

ÁREA M2	FACTOR MULTIPLICADOR
100 - 199	1
200 - 299	2
300 - 499	3
500 - 999	4
1.000 - 1999	5
2.000 - 4999	6
5.000 - 9999	7
10.000 - 19999	8
20.000 en adelante	9

Tabla: Factor multiplicador en caso de excedentes de superficie que superen el ETAM

El Área para utilizar es la respaldada en escritura pública y en los casos que se hayan presentado fraccionamientos, se debe asegurar que se hayan descontado del área original.

En la Urbanizaciones y Conjuntos Residenciales, una vez que se hayan protocolizadas las áreas que según la Ley y la normativa cantonal deban entregarse de manera obligatoria al GAD Municipal y establecidas las áreas netas del fraccionamiento, no podrán aparecer ni regularizarse excedentes ni diferencias

**Artículo 1268.- DETERMINACIÓN DE LINDEROS CONSOLIDADOS.** - Para la determinación de los linderos consolidados se considerará tanto los elementos físicos permanentes existentes en el lote, como muros, cerramientos y similares; carreteras, caminos; así como los elementos naturales existentes, como ríos, quebradas, taludes, espejos de agua o cualquier otro accidente geográfico y sus demarcaciones de acuerdo a la normativa nacional y/o local vigente.

**Artículo 1269.- AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE.** – El Director/a de la Dirección de Avalúos Catastros y Permisos Municipales, es la Autoridad Administrativa competente para rectificar el área, si el excedente es inferior o igual a

1 ETAM, situación que se regularizará mediante Acto Administrativo para actualizar provisionalmente la ficha catastral predial con la nueva superficie del lote o terreno rectificado y regularizado para que el beneficiario haga la inscripción en el Registro de la Propiedad y posterior liquidación e ingreso al catastro y reliquidación de valores en la Unidad de Rentas

El Alcalde de Manta o su Delegado, es la Autoridad Administrativa competente para suscribir la Resolución de Adjudicación del área excedente si es menor o igual al producto resultante de ETAM por el factor multiplicador, misma que deberá instrumentar y otorgar la Dirección de Avalúos Catastros y Permisos Municipales o quien haga sus veces a favor del propietario del lote o terreno a efectos de rectificar y regularizar tal excedente de área. Mientras dure el proceso, el Director de Avalúos Catastro y Permisos Municipales o quien haga sus veces dispondrá actualizar provisionalmente la ficha catastral con la nueva superficie del lote o terreno rectificado y regularizado mediante la indicada Resolución, para requerirse por parte del titular del terreno, su protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad y posterior catastro de la Resolución de Adjudicación que le servirá de título.

Será el Concejo Municipal del GAD Manta la autoridad administrativa competente si el área a regularizar es superior al excedente, conforme al Artículo 436 del COOTAD.

**Artículo 1270.- INICIATIVA DE LA REGULARIZACIÓN.** - Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, la iniciativa para la regularización de excedentes o diferencias objeto de este capítulo, podrá provenir directamente del administrado o de oficio a través de la Autoridad Administrativa Competente del GADMC-Manta.

En el caso de que la iniciativa provenga del administrado, el trámite iniciará con la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente, formulario que deberá contener la declaración juramentada efectuada por el propietario en la que se determine que la titularidad del área no está en disputa; y, que la regularización que se solicita no afecta propiedad municipal ni de terceros.

Cuando la petición sea para regularizar un excedente que supere el ETAM, la declaración juramentada debe realizarla el propietario o uno de los copropietarios del inmueble

A esta petición se acompañarán los requisitos que se detallan a continuación:

- a. Cédula y papeleta de votación del propietario(s) y/o copropietarios del inmueble, según sea el caso;
- b. Título que acredite la propiedad del inmueble que contenga la superficie del lote;
- c. Certificado de gravámenes emitido por el Registrador de la Propiedad;
- d. Para los casos de lotes que superen el error técnico aceptable de medición, así como para legalizar los excedentes se deberá presentar el levantamiento

- planimétrico georreferenciado del inmueble, demostrando que no afecta el derecho de terceros y que tenga relación con los linderos consolidados del lote, y,
- e. Pago de tasa por trámites y servicios municipales en los procedimientos de regularización de superficies que superan el ETAM y de diferencias de áreas de terreno.

Cuando en un trámite que se realice en instancia municipal, se requiera la regularización de excedentes o diferencias objeto de este Título, el organismo administrativo responsable, deberá notificar previamente al administrado de la forma más expedita para que sea éste quien inicie el proceso. En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta en el término de quince días; y, una vez que el organismo administrativo competente verifique la falta de comparecencia, notificará con el inicio del expediente de oficio; se requerirá al administrado la presentación de los requisitos señalados en esta normativa, de no hacerlo, se levantará la información catastral respectiva.

Determinado el excedente o diferencia, el órgano competente notificará al administrado con la obligación de iniciar el trámite de regularización, desalojo del área, adjudicación forzosa aplicando el marco legal para este efecto, definido en este capítulo.

Para efectos de notificación colectiva a los administrados y sin perjuicio de realizarse la misma en sus domicilios conocidos, podrá notificarse en forma colectiva por la prensa, a través de una publicación en uno de los periódicos de amplia circulación del Cantón.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad Administrativa Competente o su delegado procederá de conformidad con el flujo de procedimientos determinado vía Resolución Administrativa. Para el efecto dictará el correspondiente acto administrativo en mérito a los antecedentes del expediente.

**Artículo 1271.- INFORME TÉCNICO.** - Sin perjuicio de lo previsto en el literal d del artículo anterior, constituirá de obligatoria expedición, dentro del procedimiento de regularización de excedentes que superen el Error Técnico Aceptable de Medición - ETAM o de diferencias de superficie, a iniciativa del Municipio o del administrado, el informe de la Dirección de Avalúos Catastros y Permisos Municipales, o quien haga sus veces que deberá determinar de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y municipal, lo siguiente:

- a. La superficie del excedente o diferencia; y,
- b. El avalúo del lote, para determinar el correspondiente valor del error o excedente.

Para el caso de diferencias, en el informe constará solamente el requisito establecido en el literal a).

**Artículo 1272.-** REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES DE SUPERFICIES QUE NO SUPERAN EL ETAM.- Los excedentes que no superen el Error Técnico Aceptable de Medición - ETAM, se rectifican y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, para lo cual, la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, o quien haga sus veces una vez verificada la superficie establecida en el catastro, emitirá el respectivo acto administrativo de rectificación el cual para su plena validez se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Manta.

**Artículo 1273.-** REGULARIZACIÓN DE DIFERENCIAS DE SUPERFICIE.- En el caso de diferencias o faltantes entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada, se procederá a la rectificación del área gráfica en el catastro, luego de lo cual, la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, una vez verificada la superficie establecida en el catastro, emitirá el acto administrativo de rectificación, la cual se protocolizará e inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Manta.

**Artículo 1274.-** REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES DE SUPERFICIE QUE SUPERAN EL ETAM. - En el caso de excedentes de superficie que superen el Error Técnico Aceptable de Medición - ETAM con relación al título de dominio, la Máxima Autoridad Administrativa Competente o su Delegado, emitirá el correspondiente acto administrativo disponiendo la rectificación de las medidas, la determinación del área y el avalúo del lote a ser regularizado hasta un máximo establecido en la Tabla Para determinar la presunción de un Excedente (FORMAS DE DETECCIÓN DE PRESUNTOS EXCEDENTES Y DIFERENCIAS).

A partir de esta área se regulariza por venta en pública subasta y se atenderá al procedimiento señalado por la Ley.

Los actos de rectificación de superficies referidos en esta normativa constituirán justo título a favor de los administrados, dejando a salvo el derecho de terceros.

**Artículo 1275.-** RESERVA DE DERECHOS. - El municipio se reserva el derecho de regularización de bienes mostrencos a favor de su patrimonio, siempre que no sean considerados objeto de adjudicación forzosa, y cumplan con los requerimientos de área, geometría y proporcionalidad para su aprovechamiento.

**Artículo 1276.-** DE LA INSCRIPCIÓN. - La resolución de regularización de excedentes de superficies que superan el Error Técnico Aceptable de Medición - ETAM, constituye justo título para la modificación de la historia del dominio del lote; para que surta efectos legales, deberá previamente ser protocolizada en una Notaría e inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Manta.

El Registro de la Propiedad, remitirá un detalle de la inscripción de las regularizaciones de excedentes o diferencias a la Autoridad Administrativa Competente, a efectos de que proceda con la actualización catastral correspondiente.

**Artículo 1277.-** PROHIBICIÓN DE INSCRIPCIÓN. - En ningún caso el Registrador de la Propiedad inscribirá escrituras públicas que modifiquen el área del último título de dominio, sin que se demuestre por parte del administrado que el proceso de regularización por excedente o diferencia ha concluido.

**Artículo 1278.-** La regularización del excedente de un predio, se tramitará por una sola vez y con el correspondiente procedimiento definido en la presente normativa.

## **TÍTULO VI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DEL MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE**

**Artículo 1279.-** Respecto de la normativa que regula el MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1280.-** RESPONSABILIDAD OBJETIVA. - Las conductas que infrinjan las disposiciones de contenidas en el capítulo relativo al MANEJO COSTERO INTEGRADO Y SUSTENTABLE, serán sancionadas sin considerar cuál haya sido la intención del infractor. Por tanto, constatada objetivamente la relación entre la conducta infractora y el daño o riesgo causados, se sancionará al responsable, sin perjuicio de que, paralelamente, se entablen en su contra las acciones judiciales que sean pertinentes.

1. Multas, las cuales serán determinadas en base al Salario Mínimo Vigente
2. Suspensión, revocatoria o rescisión de las autorizaciones y de las concesiones, según sea el caso.
3. Inhabilitación parcial hasta por un período de dos (2) años para obtener las concesiones o las autorizaciones.

4. Indemnización de los daños por cuantía igual al valor estimado de los recursos afectados y un pago adicional al 50% del equivalente a resarcir.

**Artículo 1281.-** En los casos de reincidencia, los infractores serán sancionados con multa equivalente a la que originalmente les haya sido impuesta, más un recargo del ciento por ciento (100%) de la misma.

Los infractores que hayan sido suspendidos no podrán solicitar otra concesión o autorización hasta transcurrido (1) año de haberse agotado el procedimiento administrativo.

**Artículo 1282.-** La declaratoria de inhabilidad procede en los siguientes casos:

1. Cuando el infractor suministre datos falsos.
2. Cuando el infractor no presente a la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su notificación, la constancia de pago de la multa ya impuesta.
3. Cuando el infractor no demuestre que ha recuperado o restituido el ambiente a su estado original de acuerdo a lo previsto en la sanción.

**Artículo 1283.-** Se podrán incrementar las sanciones pecuniarias previstas, entre diez (10) y cien (100) salarios mínimos vigentes, cuando la comisión de las infracciones contempladas en ellas, causen daños ambientales a la zona costera.

En caso de daños por derrame de petróleo o de productos químicos, el costo de reparación será pagado en su totalidad por quien causó el daño, y también el pago por daños y perjuicios.

## **CAPÍTULO II DEL URBANISMO Y ARQUITECTURA DEL TERRITORIO**

### **SECCIÓN I DE LAS SANCIONES GENERALES**

**Artículo 1284.-** Respecto de la normativa que regula el Urbanismo y la Arquitectura del Territorio, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1285.- CONSTRUCCIONES SIN PERMISO.-** Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con el respectivo permiso de construcción, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general hasta los 70 m<sup>2</sup> de construcción edificada; y en caso de tratarse de un área mayor se sumará una Remuneración Básica Unificada

del trabajador en general vigente, por cada 10 m2 adicionales de construcción o la proporción equivalente; adicional a ello la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces ordenará la clausura de la obra y retiro de herramientas de trabajo hasta que se presenten los planos aprobados y el permiso de construcción.

**Artículo 1286.-** Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones contando con los respectivos planos aprobados y con permisos de construcción, pero que no lo hagan con apego a éstos, se procederá a la clausura de la obra, la imposición de una sanción equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, e incluso a la revocatoria del permiso de construcción si se cree necesario.

**Artículo 1287.- CONSTRUCCIÓN QUE NO RESPETA LOS RETIROS APROBADOS.-** Los que construyan edificaciones que no respeten los retiros estipulados en el cuadro de uso y ocupación del suelo, los cuales deben constar en IRUM (Línea de Fábrica) y los planos aprobados por Dirección de Planificación Territorial, serán notificados por la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, la misma que procederá a notificar al propietario o constructor y se solicitará la inmediata demolición en un plazo máximo de quince días, pasado este tiempo el GADMC-Manta cumpliendo el procedimiento respectivo realizará este trabajo y los costos serán cobrados en el pago de predios del año inmediato siguiente.

**Artículo 1288.- .- CONSTRUCCIONES QUE NO RESPETEN LAS NORMAS DE ZONIFICACIÓN.-** Los que construyan, amplíen, modifiquen o reparen edificaciones sin contar con planos aprobados ni con permiso de construcción, contraviniendo además las normas de zonificación, serán sancionados con multa equivalente al cien por ciento del valor de la garantía que debió otorgar a favor del GADMC-Manta, sin perjuicio de que la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces ordene la clausura de la obra hasta que presente el permiso de construcción, y la demolición de la construcción realizada con infracción de las disposiciones de esta normativa.

**Artículo 1289.- CONSTRUCCIONES QUE NO POSEAN FISCALIZACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS.-** Al momento de emitir el permiso de construcción y aprobación de planos, estos últimos son firmados y avalados por profesionales competentes, los mismos que se comprometen a velar porque se cumpla con lo propuesto, por lo tanto están obligados a fiscalizar la ejecución de la misma, si en las inspecciones realizadas por la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del

Territorio o quien haga sus veces no se evidencia esta actividad, se procederá a multar al profesional con tres Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, y al propietario con dos Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, sin perjuicio que la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces cumpliendo el procedimiento respectivo ordene la suspensión de las obras y revocatoria del permiso de construcción otorgado.

El profesional que sea sancionado de acuerdo a lo establecido en este artículo no podrá presentar planos donde firme como responsable técnico en esta Municipalidad por un lapso de un año. Si el profesional que suscribe los planos no es el fiscalizador de la obra, al inicio de la misma debe notificar a Dirección de Planificación Territorial, para hacer retiro de su responsabilidad técnica y evitar ser sancionado.

**Artículo 1290.- EDIFICACIONES QUE PRESENTEN DETERIOROS CONSTRUCTIVOS.-** Si existen construcciones que aun siendo fiscalizadas por un profesional del área correspondiente a la construcción, presentaren deterioros como grietas en paredes, fisuras en losas, desprendimiento de enlucidos, entre otros problemas constructivos, en un lapso de hasta un año luego de entregado el permiso de habitabilidad emitido por la Dirección Municipal de Obras Públicas, el profesional a cargo de la responsabilidad técnica debe correr con los gastos de reparación, caso contrario no podrá firmar planos que soliciten permiso de construcción ante el GADMC-Manta, por un lapso de un año, y se le impondrá una multa de diez Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente.

**Artículo 1291.- CONSTRUCCIONES QUE NO UBIQUEN UNA VALLA DE INFORMACIÓN DE LA OBRA.-** Si el propietario o constructor no coloca frente a la obra una valla de información donde indique la identificación del proyecto, nombres de los proyectistas arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, número del informe de aprobación de planos y número del permiso de construcción, la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces procederá a multar con una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, y a realizar la suspensión de obra hasta que se cumpla con lo requerido cumpliendo el procedimiento respectivo.

**Artículo 1292.- INMUEBLE DESTINADO A ACTIVIDADES NO PERMITIDAS O INCOMPATIBLES. -** Los que destinen un predio o una edificación a actividades que impliquen formas no permitidas o incompatibles de uso del suelo, contraviniendo las disposiciones de esta normativa, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, sin perjuicio que la

Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, clausure la edificación.

**Artículo 1293.- URBANIZACIONES QUE NO CUMPLAN CON LAS OBRAS OFRECIDAS POR EL PROMOTOR.-** Si una vez cumplidos los tiempos del cronograma de obra presentado en el trámite de aprobación por el promotor de una urbanización, así como también las prórrogas extendidas por fuerza mayor, y este no cumpliera con la ejecución de las obras de infraestructura, áreas verdes y comunales, el GADMC-Manta impondrá una multa equivalente al 5% del avalúo de dichas obras que no se han realizado de acuerdo al proyecto aprobado, siendo la Dirección Municipal de Obras Públicas, quien realice el levantamiento de información e informe técnico con el avalúo respectivo. Adicional a la multa, se ejecutarán las garantías otorgadas por el promotor a favor del GADMC-Manta.

Una vez cumplido este procedimiento la Dirección Municipal de Obras Públicas, será la encargada de ejecutar las obras que no fueron realizadas por el promotor.

**Artículo 1294.- URBANIZACIÓN SIN PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.-** Los que urbanicen, vendan lotes o construcciones en urbanizaciones que cuenten con planos aprobados del anteproyecto, pero no tengan permiso de construcción, serán sancionados con multa equivalente al 50% del valor del respectivo terreno, según determine la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, sin perjuicio que la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces ordene la suspensión de las obras hasta que se presente el permiso de construcción, o su derrocamiento.

**Artículo 1295.- URBANIZACIONES QUE NO RESPETAN LAS NORMAS DE ZONIFICACIÓN.-** Los que urbanicen, vendan lotes o construcciones, en urbanizaciones que cuenten con aprobación de los planos y permiso de construcción, y que no respetan las normas de zonificación, serán sancionados con el equivalente al 25% del valor del terreno, según determine la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, sin perjuicio que la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, realice la suspensión de las obras, la demolición de la construcción realizada con infracción de las disposiciones de esta normativa y revocatoria del permiso de construcción si se cree necesario debiendo cumplirse con el procedimiento respectivo.

**Artículo 1296.- FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.-** Los que construyan, amplíen o demuelan edificaciones sin tomar las medidas de seguridad poniendo en peligro la vida o la integridad física de las personas, la estabilidad de la propia

edificación y de las contiguas, pudiendo causar perjuicio a bienes de terceros, serán sancionados con multa equivalente a dos Remuneraciones Básicas Unificadas del trabajador en general vigente, sin perjuicio que la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces o quien haga sus veces, ordene la suspensión de las obras hasta que adopten las medidas de seguridad.

**Artículo 1297.- OBSTACULIZACIÓN DE INSPECCIONES MUNICIPALES.-** Los que impidan u obstaculicen el cumplimiento de los trabajos de inspección municipal, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente.

**Artículo 1298.- AUTORIZACIONES CADUCADAS O REVOCADAS.-** Los que urbanicen o construyan de acuerdo con autorizaciones caducadas o revocadas, serán sancionados con multa equivalente al diez por ciento del valor de la garantía que debió otorgar a favor del GADMC-Manta, sin perjuicio que la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, ordene la clausura de la obra hasta que se le presenten los planos aprobados y el permiso de construcción actualizados.

**Artículo 1299.- OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS. -** Los que ocupen la vía o espacios públicos con materiales, equipos, construcciones o cerramientos temporales, sin contar con el permiso correspondiente, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, sin perjuicio que la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, el desalojo de materiales y equipos y la demolición de las construcciones que ocupen la vía.

Los que ocuparen portales o aceras para realizar una actividad de tipo comercial y no posean los permisos respectivos se les impondrá una multa de hasta cuatro Remuneraciones Básicas Unificadas del trabajador en general vigente, de acuerdo a su ubicación y área ocupada.

**Artículo 1300.- FALTA DE PERMISO DE TRABAJOS VARIOS.-** Los que no hubieren obtenido el permiso de trabajos varios, o no hubieren cumplido con lo autorizado en el permiso, serán sancionados con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente, sin perjuicio que, en caso de atentar contra las normas de zonificación, la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, ordene la demolición de la construcción.

**Artículo 1301.- FALTA DE PERMISO DE HABITABILIDAD.-** El propietario o constructor que no hubiere obtenido el permiso de habitabilidad, será sancionado con la retención de la garantía que haya otorgado a favor del GADMC-Manta, para lo cual se les notificará por tres ocasiones, si no se presentare a cancelar el titular, los valores serán cargados al impuesto predial del bien.

**Artículo 1302.- DAÑOS A BIENES DE USO PÚBLICO.-** El propietario o constructor que cause daños a bienes de uso público tales como calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques, etc., con equipos pesados de construcción, transporte de escombros, de materiales pétreos, de hormigones, de hierro, etc., será sancionado con multa equivalente a una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general vigente cumpliendo el procedimiento respectivo, y estará obligado a restituir, reparar o reconstruir el bien afectado, en un plazo máximo de quince días, contados a partir de la notificación. Si en ese lapso no se hubieren reparado los daños, la Dirección Municipal de Obras Públicas realizará los trabajos y se cobrará por la vía coactiva el valor correspondiente, con un recargo del veinticinco por ciento.

**Artículo 1303.- FALTA DE PERMISO PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES BASE RADIOELECTRICAS.-** Cualquier falta a las normas para realizar el trámite de permiso de instalación de EBR, será sancionado con multa, decomiso, demolición o desmontaje total de la EBR, siempre y cuando no se hayan realizado los correctivos necesarios previo a una Acta de Compromiso por parte de las operadoras de ser el caso.

Las sanciones serán:

- a. Por instalar EBR, sin autorización, se multará al Operador con doce sueldos básicos unificados para el trabajador en general vigente y se le concederá un tiempo de 30 días para su obtención.
- b. Por operar sin contar con la Resolución de conformidad de obra de Instalación de EBR, seis sueldos básicos unificados para el trabajador en general vigente
- c. Por no comunicar la modificación, mantenimiento de escrituras de Soporte y equipos externos de las EBR, retiro y desmontaje de Operaciones. Valor: tres sueldos básicos unificados para el trabajador en general vigente.
- d. Por no cumplir con el retiro o desmontaje de la estructura de soporte al requerimiento de la Municipalidad. Valor: cinco sueldos básicos unificados para el trabajador en general vigente.
- e. Si se produce algún accidente o siniestro no previsto que afecte a terceros que sea imputable al propietario, se hará efectiva la póliza dejada en garantía.
- f. Todas las denuncias, infracciones y sanciones serán procesadas y ejecutadas por la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces y la Dirección de Comisaría Municipal respecto a la competencia de cada dirección, en coordinación con la Dirección de Calidad

Ambiental y Gestión de Riesgos, según el caso y a través de esta dependencia se encausará el proceso a otra instancia si el caso lo amerita.

**Artículo 1304.- ACCIÓN COACTIVA.** - Las multas y el valor de las reparaciones que realice el GADMC-Manta de acuerdo con esta normativa, se recaudarán por la vía coactiva y/o apremio real.

Estos valores serán cancelados en la Tesorería del GADMC-Manta.

## **SECCIÓN II DE LAS SANCIONES ESPECÍFICAS**

### **PARÁGRAFO I DE LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1305.-** Respecto de la normativa que regula LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1306.- PUBLICIDAD EN ESTADO DE DETERIORO.-** La Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces o quien haga sus veces, previo informe de la Dirección de Gestión de Riesgos calificando el elemento publicitario en franco estado de deterioro y como un riesgo alto e inminente, dispondrá al propietario de la estructura publicitaria o al titular del predio la reparación en un término no mayor a 5 días, en caso de incumplimiento, la Comisaría Municipal sancionará con una multa correspondiente al 3% de un SBU por metro cuadrado de publicidad instalada y ordenará el desmontaje del mismo.

**Artículo 1307.- PUBLICIDAD EXTERIOR INSTALADA SIN PERMISO.-** La autoridad competente, sancionará al propietario del elemento publicitario sin autorización o del predio que lo alberga, con una multa equivalente al 5% de un SBU por cada metro cuadrado de publicidad instalada, sin perjuicio de que se ordene el desmontaje del mismo cuando previo informe de la Dirección Municipal correspondiente se determine que su ubicación afecta normas de implantación establecidas, caso contrario, además de la multa impuesta deberá regularizar su permiso correspondiente.

**Artículo 1308.- PUBLICIDAD EXTERIOR SIN APEGO A PLANOS APROBADOS.-** Los propietarios de estructuras publicitarias con errores técnicos de construcción o que hayan sido realizadas sin apego a los planos aprobados por el GADMC-Manta, serán sancionados con una multa equivalente al 3% de un SBU por cada metro

cuadrado de superficie instalada, sin perjuicio de que se ordene el desmontaje del mismo cuando previo informe de la Dirección Municipal correspondiente se determine que su ubicación afecta normas de implantación establecidas o constituya un riesgo inminente ajeno al deterioro físico estructural.

**Artículo 1309.- DESMONTAJE DE VALLAS PUBLICITARIAS.-** La Dirección de Comisaría Municipal con la correspondiente resolución administrativa sancionadora dispondrá a la Unidad de Mantenimiento la ejecución del desmontaje de la valla publicitaria que no haya sido retirada en el tiempo dispuesto por la Autoridad correspondiente, pudiendo contratar a la persona natural o jurídica de carácter privado que ejecute el mismo, siendo estos costos trasladados y cobrados al propietario del elemento o al titular del predio, con un recargo del 20% sobre el valor de los trabajos realizados.

**Artículo 1310.- DEL INCUMPLIMIENTO A HORARIOS DE PROYECCIÓN DE VIDEOS PUBLICITARIOS.-** Cuando se evidencie la proyección de videos en vallas publicitarias y pantallas de video exterior fuera del horario establecido en la normativa relativa a LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA, la autoridad competente sancionará al propietario del elemento o al titular del predio que albergue la pantalla con una multa equivalente al 25% de un SBU, por cada elemento publicitario.

**Artículo 1311.- PROPAGANDA ELECTORAL EN BIENES PÚBLICOS POR PERSONAS NATURALES.** - Los partidos y movimientos políticos que pinten o coloquen publicidad electoral en bienes públicos causando contaminación visual, serán sancionados con multa equivalente al 50% de un SBU y la obligación de subsanar los perjuicios ocasionados, restituyendo el bien a su estado original;

**Artículo 1312.- INCUMPLIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICITARIOS PARA USO MUNICIPAL.-** El incumplimiento de lo dispuesto por el GADMC-Manta respecto a la publicación de contenido institucional, cultural, turístico y emergente dentro del marco normado en el párrafo relacionado a LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA, será sancionado con una multa que corresponderá a un SBU del trabajador vigente.

**Artículo 1313.-** La persona natural o jurídica que instale elementos publicitarios sin contar con el permiso de implantación en zonas sometidas a procesos de regeneración urbana o que tengan influencia directa de vista sobre distribuidores de tráfico vehicular que obstaculice la visibilidad del conductor, así como de las señales

de tránsito, será sancionada con una multa equivalente al 5% de un SBU por cada metro cuadrado de publicidad instalada y el desmontaje del elemento publicitario.

**Artículo 1314.-** La persona natural o jurídica que instale elementos publicitarios sin contar con el permiso de implantación en los siguientes casos, serán sancionadas con el 50% de un SBU y el desmontaje del elemento publicitario:

- a) Instalación de elementos publicitarios o toldas publicitarias o de protección (en el caso de construcciones) que ocupen el espacio público y que obstruya el tránsito peatonal;
- b) Instalación de elementos publicitarios que sobrepasen las alturas máximas permitidas para edificaciones en las zonas reguladas por el GADMC-Manta;
- c) Instalación de elementos publicitarios colgantes desde las fachadas de los edificios y que obstaculicen el registro visual del entorno por parte de cámaras de seguridad del GADMC-Manta;
- d) Instalación de elementos publicitarios colgantes desde las fachadas de construcciones o en portales que obstaculicen el paso del peatón, así como la ventilación e iluminación de la edificación;
- e) Instalación de elementos publicitarios que por sus características o efectos sean susceptible de producir miedo, alarma, alboroto, confusión o desorden público;
- f) La publicidad y propaganda exterior que induzca a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia, religiosa o política y toda aquella que atente contra los derechos constitucionales;
- g) La publicidad y propaganda exterior engañosa, es decir aquella que, de cualquier manera, incluida su presentación induzca a error a sus destinatarios;
- h) La publicidad exterior realizada con medios videográficos adosada a la superficie exterior en medios de transporte públicos y privados;
- i) La publicidad y propaganda exterior que produzca ruido por encima de los 60 decibeles;

**Artículo 1315.- PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN EDIFICACIONES DECLARADAS PATRIMONIO CULTURAL.** - La persona natural o jurídica que instale elementos publicitarios en las edificaciones patrimoniales de la ciudad sin contar con la autorización de la Dirección de Cultura y patrimonio del GADMC-Manta, serán sancionadas con el 50% de un SBU y el desmontaje del elemento publicitario.

**Artículo 1316.- PROHIBICIÓN DE TRASLADOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.** - Prohíbese a los titulares de publicidad y propaganda exterior realizar traslados de la misma; de existir la necesidad de cambiar la ubicación de su publicidad este requerimiento será considerado como la tramitación de un nuevo

permiso, debiendo realizar los procedimientos de autorización y cancelación de las tasas municipales respectivas.

**Artículo 1317.-** REINCIDENCIA. - En caso de reincidencia de las situaciones descritas en esta sección, se sancionará con una multa equivalente al 100% de la multa previamente impuesta por este mismo concepto.

**PARÁGRAFO II**  
**DE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN O**  
**INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE**  
**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y UTILIZACIÓN DE ESPACIO**  
**PÚBLICO PARA EL ORDENAMIENTO Y DESPLIEGUE DE REDES DE**  
**TELECOMUNICACIONES Y ELÉCTRICOS EN INSTALACIONES SOTERRADAS**  
**EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1318.-** Respecto de la normativa que regula DE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y UTILIZACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO PARA EL ORDENAMIENTO Y DESPLIEGUE DE REDES DE TELECOMUNICACIONES Y ELÉCTRICOS EN INSTALACIONES SOTERRADAS EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1319.-** Está terminantemente prohibida la instalación de infraestructura fija de estaciones base celular para la prestación del servicio móvil avanzado, que no cuente con el permiso de implantación.

Cualquier implantación irregular que sea detectada por inspección o a través de denuncia, será objeto de investigación y sanción según el caso. Si la instalación no cuenta con el permiso de implantación correspondiente, la autoridad municipal impondrá al prestador del servicio una multa equivalente a veinte (20) salarios básicos unificados y le ordenará obtener el permiso en el término de 60 días.

La Dirección de Planificación Territorial y la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgo, procederán de oficio o través de denuncias en el ámbito de sus competencias respectivas, avocar conocimiento y derivarán el expediente debidamente motivado ante la Dirección de Gestión de Comisarías Municipales en cada caso, para que sustancien y emitan su Resolución en derecho.

Después del debido proceso, se impondrá una multa, equivalente a cinco (5) salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado, al prestador o del

Servicio que impida u obstruya la inspección a cualquier estación base celular fija que daba realizar o un funcionario municipal habilitado.

La inspección será notificada al prestador del servicio en su domicilio con dos días de anticipación del reconocimiento que ejecute la autoridad municipal.

Si la instalación cuenta con el permiso de implantación correspondiente, pero incumple algunas de las disposiciones de la presente normativa, la autoridad municipal impondrá al prestador del Servicio una multa equivalente a cinco (5) salarios básicos unificados y procederá a notificar al titular en su domicilio, ordenando que se realicen los correctivos necesarios en el término de treinta (30) días; en caso de incumplimiento se revocará al permiso de implantación.

Si se produce algún accidente o siniestro no previsto que afecte a terceros que sea imputable al prestador del Servicio, se hará efectiva la póliza; además el Prestador de Servicios de Telecomunicaciones deberá cubrir el costo de los desperfectos o daños que ocasionen y que no fueren cubiertos por la Póliza y pagará una multa equivalente a veinte salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado

**Artículo 1320.-** El GADMC-Manta, notificará a las empresas públicas, para que, en el término de cinco días a partir de la notificación, la información de todas las empresas privadas que se encuentren arrendándoles las estructuras y postes dentro del cantón, estableciendo la cantidad de cada una de ellas.

La omisión o el incumplimiento de esta disposición, generará una multa cinco Remuneraciones Básicas Unificadas, por cada día de retraso en la entrega de la información, por parte las empresas públicas.

**Artículo 1321.-** Los Sujetos Obligados que hubieren sido objetos de sanción por incumplimientos a esta normativa a que refiere la presente sección, no serán beneficiarios de ninguna compensación en las tasas.

### **PARÁGRAFO III DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1322.-** Respecto de normativa que regula LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, las sanciones con respecto de las estructuras de soporte de estaciones de bases radioeléctricas (EBR) serán:

- a. Por instalar EBR, sin autorización, al Operador, doce Remuneraciones Básicas Unificadas.

- b. Por operar sin contar con la Resolución de conformidad de obra de Instalación de EBR, ocho Remuneraciones Básicas Unificadas.
- c. Por no comunicar la modificación, mantenimiento de escrituras de Soporte y equipos externos de las EBR, retiro y desmontaje de Operaciones, tres Remuneraciones Básicas Unificadas.
- d. Por no cumplir con el retiro o desmontaje de la estructura de soporte al requerimiento de la Municipalidad, cinco Remuneraciones Básicas Unificadas.
- e. Por no adecuarse a las disposiciones del título respectivo sobre Estaciones de Bases Radioeléctricas (EBR) dentro del plazo que la misma establece, cinco Remuneraciones Básicas Unificadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA**

#### **SECCIÓN I**

#### **PROHIBICIONES**

**Artículo 1323.-** Respecto de la normativa que regula EL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1324.-** Se prohíbe en las áreas regeneradas:

- a. La realización de espectáculos públicos de concentración masiva, tales como bailes, mítines políticos o gremiales, festivales o presentación de orquestas o disco móviles, marchas o manifestaciones masivas que por su número de personas a movilizarse amenacen con provocar daños al mobiliario y ornato, así como el apoderamiento de las aceras que pueden obstruir el libre tránsito de las personas, especialmente con capacidades especiales, niños, niñas y adultos mayores; sin la debida autorización del GADMC-Manta.
- b. El daño o uso inadecuado del mobiliario de uso público y bienes públicos, destinados al ornato, embellecimiento, esparcimiento e iluminación existente en las zonas regeneradas;
- c. Lanzar al piso desperdicios, basura y todo objeto que afecte al ornato y provoque contaminación ambiental;
- d. Lanzar aguas residuales de todo tipo, pintura, aceites y efectos contaminantes a las aceras, vías, parques y plazas de las zonas regeneradas;
- e. Funcionamiento de lubricadoras, lavadoras de vehículos automotores y toda actividad comercial que afecte la limpieza o contamine aceras, vías plazas y parques de las zonas regeneradas;

- f. El uso de las aceras, vías, plazas, soportales y parques de las áreas regeneradas, para actividades comerciales, promocionales, venta de comida, bebidas y toda actividad distinta a las determinadas en la normativa relacionada al USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA ;
- g. La colocación de altos parlantes que afecten la tranquilidad y sano esparcimiento de las personas en su deliberación cultural, histórica, artística, social y familiar;
- h. El traslado y recorrido de féretros;
- i. Realizar en las áreas regeneradas y áreas de influencia la concentración de trabajo sexual; y,
- j. Todas aquellas contrarias al orden público, la paz social, el buen vivir y las buenas costumbres.
- k. La circulación de las motocicletas y similares sobre las aceras y áreas destinadas al uso exclusivo de peatones.
- l. La publicidad en letreros que induzca a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o política y toda aquella que atente contra los derechos.

## **SECCIÓN II SANCIONES**

**Artículo 1325.-** Las personas que contravengan a las prohibiciones establecidas en el precedente artículo se convierten en sujeto activo de infracciones y serán sancionadas con las siguientes medidas sociales y pecuniarias:

- a. La reparación de los daños materiales ocasionados;
- b. La rehabilitación y/o limpieza de los espacios afectados, destruidos o dañados;
- c. Multas que van desde el diez (10%) por ciento de la remuneración básica unificada, hasta cinco (5) remuneraciones básicas unificadas;
- d. El retiro de los bienes u objetos que afecten el ornato u obstruyan la libre circulación de las personas, los mismos que serán restituidos previa la firma de un acta de compromiso y el pago del servicio de bodegaje o garaje, siempre que se lo haga dentro de las 48 horas siguientes al hallazgo;
- e. En caso de reincidencia al literal d) del presente artículo, la sanción será del (20%) por ciento de la RBU, a más de lo dispuesto en dicho literal;
- f. Toda reincidencia será primera vez; y, en caso de reincidencia por segunda vez, será del (50%) por ciento del RBU;
- g. En los casos de organización o realización de actos o cumplimiento de actividades de concurrencia masiva, de aquellas prohibidas por la presente normativa, la sanción será impuesta a la persona natural o jurídica que aparezcan como organizadores o responsables de dirigir o disponer la actividad o acto prohibido; y,

- h. Todas las prohibiciones relativas al USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA, serán sancionadas con amonestación escrita, cuando ésta se produzca por primera vez y con la reparación, rehabilitación o limpieza del daño causado de ser el caso.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA EN TERRENOS BALDÍOS Y AL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1326.-** Respecto de la normativa que regula LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA EN TERRENOS BALDÍOS Y AL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1327.-** INFRACCIONES. - Constituirán infracciones administrativas las siguientes:

1. Mantener insalubre, con maleza, escombros, desechos sólidos u otros similares, los terrenos baldíos, que afectan a la salud y seguridad ciudadana, al medio ambiente, y al ornato.
2. Descargar y/o introducir basura o desechos sólidos domiciliarios u otros similares, en lugares y/o en horarios distintos a los determinados por el GADMC-Manta para la recolección de los mismos.
3. Descargar escombros o desechos de construcción y desechos peligrosos al espacio público o privado, que debido a su volumen debieran ser depositados en el vertedero municipal, el peatón, constructor o dueño de la construcción.

**Artículo 1328.-** DE LA SANCIÓN. - Las infracciones administrativas, tendrán en cuenta las siguientes sanciones:

1. La persona que mantenga insalubre, con maleza, escombros, desechos sólidos u otros similares, los terrenos baldíos, que afectan a la salud y seguridad ciudadana, al medio ambiente, y al ornato; así como la persona, propietaria o arrendataria, que haya impedido la acción de verificación al personal inspector, se le impondrá una multa económica que no excederá del 50% de un SBU.
2. La persona que descargue y/o introduzca basura o desechos sólidos domiciliarios u otros similares, en lugares y/o en horarios distintos a los determinados por el GADMC-Manta para la recolección de los mismos, se le impondrá una multa económica que no será superior a un SBU.
3. La persona que descargue escombros o desechos de construcción y desechos peligrosos al espacio público o privado, que debido a su volumen debieran ser depositados en el vertedero municipal, el peatón, constructor o dueño de la construcción, será sancionado hasta con 2 SBU.

En caso de comprobada reincidencia en el cometimiento de las conductas infractoras descritas anteriormente, el o los responsables serán sancionados con el doble de las multas previamente impuestas y/o resueltas, debiéndose para el efecto sustanciarse un nuevo proceso administrativo sancionador.

Además de la multa el GAD Manta cobrará el costo del servicio de acuerdo a la gravedad de la infracción (sector, nivel de afectación, tamaño del predio, costos fijos y variables), para lo cual la Unidad de Higiene y Salubridad o quien haga sus veces elaborará una tabla con dichos parámetros estableciendo los valores específicos. Esta tabla deberá ser revisada periódicamente, y aprobada mediante Resolución Ejecutiva por el Alcalde de Manta.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

#### **SECCIÓN I**

#### **PROHIBICIÓN, INFRACCIONES Y AUTORIZACION**

**Artículo 1329.-** Respecto de la normativa que regula EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1330.-** PROHIBICIÓN. - Expresamente se prohíbe la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos determinados en la normativa que regula el USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, esta prohibición se incluye en los vehículos motorizados y no motorizados que se encuentren circulando o estacionados en el espacio público.

**Artículo 1331.-** INFRACCIONES. - Se considera como infracción administrativa el uso indebido del espacio público en los siguientes casos:

1. La compra y venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón;
2. La entrega de forma gratuita de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón;
3. El consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón.

## SECCIÓN II DE LAS SANCIONES

**Artículo 1332.-** SANCIÓN PARA LA COMPRA, VENTA Y ENTREGA GRATUITA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO. - Será sancionado con multa equivalente a una remuneración básica unificada, y el retiro del producto a la persona, natural o jurídica, que compre, venda o entregue gratuitamente bebidas alcohólicas, en los espacios públicos señaladas anteriormente.

**Artículo 1333.-** SANCIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO.- Será sancionado con multa equivalente a tres remuneraciones básicas unificadas y al retiro del producto a la persona natural o jurídica que distribuya bebidas alcohólicas al por mayor en los espacios públicos.

**Artículo 1334.-** SANCIÓN PARA EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.- Será sancionado con multa del 50% de la remuneración básica unificada la persona natural que consuma bebidas alcohólicas, en los espacios públicos. En caso de reincidencia, será sancionado con multa de una remuneración básica unificada y en el caso de adolescentes los mismos serán puestos a órdenes de la DINAPEN, para el procedimiento correspondiente.

**Artículo 1335.-** MULTAS.- Las multas que por concepto de las sanciones, deberán ser canceladas en la Oficina de Recaudaciones en el plazo de 30 días contados a partir de su notificación.

## CAPÍTULO VI

### DEL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS

**Artículo 1336.-** Respecto de la normativa que regula EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1337.-** PROHIBICIÓN.- Se prohíbe el consumo de estupefacientes y psicotrópicos en los espacios públicos, determinados en la normativa que regula USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE

SUSTANCIAS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS; así como en vehículos motorizados y no motorizados que se encuentran ubicados en el espacio público.

La prohibición establecida en el inciso anterior se refiere también a aquellas sustancias que de acuerdo a la normativa correspondiente hayan sido consideradas para el consumo personal.

El uso de estupefacientes y psicotrópicos hace referencia a la relación experimental u ocasional con dichas sustancias.

El consumo de estupefacientes y psicotrópicos hace referencia a la relación habitual e incluso, dependiente de las mismas.

**Artículo 1338.- INFRACCIONES.-** Se considera como infracción administrativa el uso indebido del espacio público en el siguiente caso:

- a) El consumo de estupefacientes y psicotrópicos en cualquiera de los espacios públicos descritos en la normativa que regula USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS;

**Artículo 1339.- SANCIÓN PARA EL CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS EN ESPACIOS PÚBLICOS.-** El consumo de estupefacientes y psicotrópicos en espacios públicos, sea este inhalado, despedido, esnifado, por la vía oral o intravenosa, será sancionado con medidas administrativas de resarcimiento de realizar una o más de las siguientes acciones:

1. Obligación de prestar servicio comunitario relacionado con limpieza de espacios públicos, recolección de basura, mantenimiento de parques, canchas, playas y jardines por un total de 48 horas;
2. Obligación de asistir a una capacitación, programa o curso educativo sobre temas relacionados a la prevención del consumo de drogas, por un total de 16 horas.

En caso de reincidencia en la conducta, la sanción se duplicará en horas de servicio comunitario.

Para efectos de seguimiento y ejecución de las medidas administrativas de resarcimiento, el GADMC-Manta coordinará con la empresa o empresas que brinden los servicios de limpieza, así como con las instituciones acreditadas para brindar capacitaciones en materia de prevención del consumo de drogas.

**Artículo 1340.- ADOLESCENTES EN INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.** - Cuando la infracción sea cometida por una persona que no ha cumplido dieciocho años de

edad, la sanción que le sea impuesta será responsabilidad de sus padres, tutores, curadores u otra figura de representación legal que tenga. No obstante, las medidas de resarcimiento mantendrán el carácter de personalísimo.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**Artículo 1341.-** Respecto de la normativa que regula DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1342.- MULTAS.-** La presentación de cualquier espectáculo público sin la autorización previa de la Sección de Control de Espectáculos, será sancionada con una multa equivalente al 20% de la entrada neta registrada en taquilla, en todas las funciones del espectáculo correspondiente, sin perjuicio de la determinación tributaria a que haya lugar y de aquellas sanciones establecidas en la legislación aplicable.

Se considerará entrada neta al producto total vendido en taquilla, menos los impuestos que graven al espectáculo respectivo.

**Artículo 1343.- OTRAS SANCIONES.-** El incumplimiento de las obligaciones relativas a los promotores establecidas en esta normativa, serán sancionadas de la siguiente manera:

1. Incumplimiento de las letras a) y b); la multa será equivalente al 5% de la entrada neta registrada en taquilla.
2. Incumplimiento de la letra c); será sancionado con una multa equivalente al 5% de la entrada neta registrada en taquilla en dicha función por la primera hora, más el 5% por cada veinte minutos adicionales de retraso. El total de la multa no podrá excederse del 30% de la taquilla.
3. Incumplimiento de la letra d), será sancionado con la cancelación de la calificación y autorización de funcionamiento del local. La cancelación será levantada una vez que se cumpla con los requisitos establecidos en la normativa que regula LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
4. Incumplimiento de las letras e) y f), será sancionado con una multa equivalente al 5% de la entrada neta registrada en taquilla de la función en que se produzca. En caso de incumplimiento de lo previsto en la letra e); la multa se hará efectiva sin perjuicio de la determinación tributaria correspondiente.
5. Incumplimiento de la letra f), será sancionado con una multa equivalente al 10% de la entrada neta registrada en taquilla en dicha función.

**Artículo 1344.- SANCIONES CUANDO NO SE EFECTÚE EL ESPECTÁCULO.-** La empresa, promotor o empresario que hubiere organizado un espectáculo público que no se efectuare, pero que obtuvo la correspondiente autorización de la Sección de Control de Espectáculos y cuya taquilla se hubiere vendido total o parcialmente, a más de la devolución individual de los valores recaudados por venta de localidades, será sancionado con una multa equivalente al 20% de la entrada neta registrada en taquilla.

**Artículo 1345.- LOCALES NO AUTORIZADOS.-** Cuando se efectuaren espectáculos públicos en locales que no hayan sido autorizados por la Sección de Control de Espectáculos, o se efectuaren espectáculos clandestinos o no autorizados, se procederá inmediatamente a la clausura definitiva del local y al decomiso del total de la taquilla.

**Artículo 1346.- SANCIONES CUANDO NO SE EFECTÚE EL ESPECTÁCULO.-** Los promotores o empresarios que hubieren organizado un espectáculo público que no se lleve a efecto, para cuyo propósito obtuvo la correspondiente autorización de la Sección de Control de Espectáculos y cuya taquilla se hubiere vendido total o parcialmente, a más de la devolución individual de los valores recaudados por venta de localidades, será sancionado con una multa equivalente al 20% de la entrada neta registrada en taquilla.

Esta multa no se hará efectiva, si la no presentación del espectáculo se debiera a, caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado ante la Sección de Control de Espectáculos.

**Artículo 1347.- LOCALES NO AUTORIZADOS.-** Cuando se efectuaren espectáculos públicos en locales que no hayan sido autorizados por la Sección de Control de Espectáculos, o se efectuaren espectáculos clandestinos o no autorizados, se procederá a la clausura definitiva del local y al decomiso del total de la taquilla.

Los locales que no reúnan los requisitos previstos en la normativa que regula LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, pueden ser clausurados y/o sus propietarios ser sancionados con multas que irán de dos a cinco remuneraciones básicas unificadas.

**Artículo 1348.- RESPONSABILIDADES Y SANCIONES POR LA NO PRESENTACIÓN OPORTUNA DEL LIBRO DE CONTROL.-** La omisión, la no presentación, el no llevarlo al día o llevarlo con informaciones falsas o dolosas del libro de control, se sancionará al empresario o promotor con la clausura del local por un período no menor a quince días, independientemente de las responsabilidades legales derivadas por otras contravenciones que se llegaren a probar.

**Artículo 1349.- DEL DESARROLLO NO OPORTUNO Y DE LA MALA CALIDAD DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.-** El desarrollo no oportuno y de la mala calidad del espectáculo será sancionado en base a las normas de la sana crítica y al parecer de los principales órganos de la opinión pública o por denuncia escrita de un espectador.

De esta decisión se podrá apelar ante el Alcalde, según Código Orgánico Administrativo.

Se entenderá por mala calidad del espectáculo, no por su calidad artística, sino en las condiciones deficientes o anormales presentadas durante su duración o desarrollo.

Se entenderá por desarrollo no oportuno, el atraso por más de media hora de la anunciada en la presentación del espectáculo, siempre y cuando la causa no fuere una suspensión de energía eléctrica o un caso de fuerza mayor debidamente comprobada.

**Artículo 1350.-** El incumplimiento de las normas relativas a la “OBLIGACIÓN DE PRESENTAR FUNCIONES GRATUITAS” de la presente normativa, será sancionado de la siguiente manera:

Los cines, circos y parques de diversiones eventuales, serán clausurados durante dos días por cada función gratuita evadida.

Para los restantes espectáculos públicos eventuales, se sancionará a los empresarios o promotores, con una multa equivalente al 20% del impuesto causado, durante las presentaciones realizadas en el cantón.

**Artículo 1351.- DEL MAL ESTADO FÍSICO DE LAS PELÍCULAS.-** El mal estado físico de la película, se considera una infracción sancionada hasta con una multa equivalente al valor de la taquilla recaudada.

En cualquier momento la Sección de Control de Espectáculos podrá suspender la autorización de una proyección cinematográfica, aduciendo el deterioro del estado físico de la película.

No se podrá por ningún concepto, ordenar la mutilación de una película, y tal hecho será sancionado con una multa equivalente al 50% del valor de la taquilla.

**Artículo 1352.- SANCIONES PARA LOS EMPRESARIOS O PROMOTORES.-** Los empresarios o promotores de la programación que contravengan el espíritu y propósitos en la normativa que regula LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, respecto a la forma y manera de efectuar las restricciones, podrán ser amonestados reservada

o públicamente a solicitud de la Comisión Permanente de Educación y Cultura, la misma que en caso de abierta rebeldía o reincidencia podrá recomendar imponer sanciones hasta la totalidad de la recaudación efectuada en cualquiera de las funciones relacionadas con la infracción establecida. La reincidencia o abierta rebeldía también podrá causar adicionalmente la suspensión temporal de la calidad de empresario o promotor de espectáculos públicos dentro de la jurisdicción cantonal de Manta.

**Artículo 1353.- PUBLICIDAD NO ACORDE CON LA REALIDAD DEL ESPECTÁCULO.-** Queda terminantemente prohibida toda propaganda o aviso que no esté de acuerdo con la realidad del espectáculo que fuere a presentarse, que contuviere exageraciones respecto al mérito del mismo o al de los artistas que lo ejecuten. Para determinar el hecho se contará con la opinión contenida en el expediente emitido por los delegados de la comisión quienes a su vez podrán fundamentarse en las críticas especializadas.

El hecho de calificar a un espectáculo citando equivocada o falsamente premios o críticas que no correspondan constituirá infracción que será sancionada hasta con dos remuneraciones básicas unificadas.

**Artículo 1354.- SANCIONES.-** Los empresarios o promotores que contravengan las disposiciones del presente título, serán sancionados con multas de hasta diez remuneraciones básicas unificadas según la gravedad y la reincidencia de las contravenciones.

**Artículo 1355.- DE LAS INTERRUPCIONES Y RETARDOS POR DEFICIENTE CONDUCCIÓN DE ROLLOS CINEMATOGRAFICOS.-** Ninguna película podrá ser interrumpida, ni retardada por la conducción de rollos de una sala a otra, salvo por casos de fuerza mayor, debidamente comprobada. Estas interrupciones o retardos, serán sancionados con multas equivalentes al valor de uno a tres remuneraciones básicas unificadas, por cada una de las funciones donde este tipo de interrupción fuese debidamente comprobada.

**Artículo 1356.- DE LAS SANCIONES.-** Los empresarios o promotores que contravengan las disposiciones del presente título serán sancionados con valores equivalentes hasta seis remuneraciones básicas unificadas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA REGULACIÓN, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1357.-** Respecto de la normativa que REGULA, PROTEGE Y PROMOCIONA EL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1358.-** SANCIONES. – Respecto de la normativa relativa a LA REGULACIÓN, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

1. Los conductores de bicicletas y de cualquier otro vehículo de movilidad personal que incumplan cualquiera de las normas de circulación para bicicletas y vehículos de movilidad personal de la presente normativa, serán sancionados con una multa equivalente al 15% de un salario básico unificado.
2. Los conductores de bicicletas y de cualquier otro vehículo de movilidad personal que incumplan con las obligaciones señaladas en los numerales: 1, 3, 6, 7, 8, y 9 de las OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE BICICLETA Y LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.; serán sancionados con una multa equivalente al 15% de un salario básico unificado.
3. Los conductores de bicicletas y de cualquier otro vehículo de movilidad personal que incumplan con las obligaciones señaladas en los numerales: 2, 4, 5, 10, y 11 de las OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE BICICLETA Y LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL; serán sancionados con una multa equivalente al 20% de un salario básico unificado.
4. El bloqueo del estacionamiento o el irrespeto a la exclusividad de estacionamiento de bicicletas o vehículos de movilidad personal en las infraestructuras específicamente creadas para tal efecto en los espacios públicos, será sancionado con una multa equivalente al 25% de un salario básico unificado.
5. La inobservancia a la norma prevista respecto de la exigibilidad de estacionamientos de bicicletas y vehículos de movilidad personal, será sancionada con una multa de 1 a 3 salarios básicos unificados. Además de la multa correspondiente, se otorgará un plazo máximo de implementación de dichos estacionamientos y su incumplimiento será sancionado con el doble de la multa inicialmente impuesta.

## **CAPÍTULO IX DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS EN EL CANTÓN MANTA**

### **SECCIÓN I**

## **DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA URBANA EN EL CANTÓN MANTA (ZONA GENERAL)**

**Artículo 1359.-** Respecto de la normativa que regula EL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA URBANA EN EL CANTÓN MANTA (ZONA GENERAL), téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1360.-** USO DE ESPACIO PÚBLICO URBANO NO AUTORIZADO. - Todo vehículo estacionado fuera de las plazas de estacionamiento determinadas y señalizadas o frente a los espacios autorizados como vado para la salida o entrada de vehículo, será sujeto al traslado inmediato del vehículo al patio de custodia, y el usuario estará sujeto al pago del servicio de grúa por levantamiento, arrastre y bodegaje, conforme la presente normativa; lo anterior sin perjuicio de las sanciones que establezca la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y, su Reglamento General de Aplicación y normas complementarias por la infracción cometida.

**Artículo 1361.-** USO INDEBIDO DE ESPACIOS RESERVADOS.- Todo vehículo no autorizado, que sea estacionado o haga uso indebido de una plaza de estacionamiento reservada o asignada, será sujeto de inmovilización inmediata, traslado del vehículo al patio de custodia y su usuario deberá cancelar el servicio de grúa por levantamiento, arrastre y bodegaje.

**Artículo 1362.-** PERTURBACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.- Todo vehículo que, dentro de la zona establecida perturbe, entorpezca u obstaculice gravemente la libre circulación en la vía pública urbana, vehicular o peatonal, por abandono, mal estacionamiento o incumplimiento de las disposiciones de la presente normativa, será inmediatamente inmovilizado y trasladado al patio de custodia y su propietario sujeto al pago del servicio de grúa por levantamiento, arrastre, bodegaje, correspondiente.

**Artículo 1363.-** USO INDEBIDO DEL ESPACIO PÚBLICO VIAL URBANO.- El uso indebido del espacio de la vía pública urbana asignado a parada de buses, taxis y camionetas de carga liviana, plaza reservada para servicios turísticos, de emergencia, oficinas públicas, plazas para mujeres embarazadas y personas con discapacidad, estacionamientos y a vados, por parte de un vehículo no autorizado, será sujeto al traslado inmediato del mismo al patio de custodia, así como al pago del servicio de grúa, por levantamiento, arrastre y bodegaje, conforme la presente normativa.

**Artículo 1364.-** SANCIONES.- La presente normativa establece como sanción el traslado del vehículo al patio de custodia del sistema. Si un vehículo ha sido sujeto de traslado al patio de custodia del sistema, su conductor o propietario está obligado a pagar, además de la contravención de tránsito, los valores correspondientes por concepto de servicio de grúa, por levantamiento, arrastre, bodegaje y custodia.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (ZONA REGULADA)**

**Artículo 1365.-** Respecto de la normativa que regula LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (ZONA REGULADA), téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1366.-** Todo vehículo estacionado fuera de las plazas de estacionamiento determinadas y señalizadas por el sistema; obliga al sistema a la imposición de la multa contra el infractor o titular del automotor, la misma que será notificada en el momento a través de la colocación de la boleta correspondiente en el parabrisas del vehículo o entregada a su conductor. La prueba de la notificación será la fotografía tomada en el vehículo por el servidor que ejecuta la sanción.

**Artículo 1367.-** POR ESTACIONAR MOTOCICLETAS, TRICICLOS, CARRETAS O DEJAR BIENES, EN UNA PLAZA SEÑALIZADA.- Para las motocicletas, éstas sólo se podrán estacionar en las plazas aptas para este tipo de vehículos y estando al día en el pago de la tarifa de utilización.

**Artículo 1368.-** NO USO DE UNA TARJETA O AUTORIZACIÓN, USO REPETIDO O INCORRECTO, TARJETA O AUTORIZACIÓN NO EMITIDA POR EL SISTEMA O ALTERADA.- El no uso de una o tarjeta prepago o autorización, su uso repetido, así como aquellas con enmendaduras o cuyos recuadros descubiertos son incorrectos o no correspondan a la fecha y hora de inicio de uso del estacionamiento o muestren más de una fecha u hora, se considerará como estacionamiento no autorizado, y estará sujeto a multas que establece la presente normativa. Igual concepto se aplicará cuando se detecte que una autorización está fuera del plazo de vigencia señalado.

Toda tarjeta Prepago, autorización o adhesivo de identificación, no emitida por la unidad administradora o que muestre signos de alteración, voluntaria o involuntaria, o que ya haya sido utilizada, no tendrá valor y su utilización en la ocupación de una

plaza de estacionamiento o espacio reservado estará sujeto al pago de la multa establecido, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que haya lugar.

**Artículo 1369.-** USO DE ESPACIO PÚBLICO URBANO COMO VADO SIN AUTORIZACIÓN.- Quien efectúe cualquier obra de modificación en la acera, calle Peatonal o bordillo, o señalice la misma, para ser aprovechada como área de vado o estacionamiento, sin tener la correspondiente autorización, será requerido por la Dirección Municipal de Obras Públicas para que, en un plazo no mayor a 15 días y a su costa, vuelva la vía pública a su estado anterior.

**Artículo 1370.-** INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.- En caso de incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones establecidas en la presente normativa, la persona que aparezca como titular de la plaza de estacionamiento será notificado por la Unidad empresa administradora del sistema, indicándole que en el plazo de 15 días debe subsanar los defectos encontrados.

Si transcurrido el plazo mencionado, el usuario no ha subsanado totalmente los defectos señalados, será sancionado al pago de la multa establecida en la presente normativa.

**Artículo 1371.-** PERTURBACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA. - Todo vehículo que, dentro de la zona regulada Perturbe, entorpezca u obstaculice gravemente la libre circulación en la vía pública urbana, vehicular o peatonal, por abandono, mal estacionamiento o incumplimiento de las disposiciones de la presente normativa, será sancionado según la multa establecida en el cuadro de multas de esta normativa y de ser el caso, se notificará a los AGENTES CIVILES DE TRANSITO, para que procedan de acuerdo a lo establecido en la LOTTTSV y su Reglamento.

La ubicación de bicicletas, triciclos, remolques, objetos y, en general de todo vehículo de tracción humana o animal en una de las plazas de estacionamiento libres u ocupadas, así como la colocación de objetos o de señales no homologadas destinados a reservar o guardar espacio de la vía pública urbana como plaza de estacionamiento, será sancionada con el retiro del lugar de tales objetos y al pago de la multa correspondiente.

Se considerará que un vehículo Perturba, entorpece u obstaculiza gravemente la libre circulación en la vía pública urbana, vehicular o peatonal, cuando el mismo viola disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación, la presente normativa, y demás normas complementarias.

**Artículo 1372.- EVASIÓN DE PAGO.-** La evasión en el pago de las tarifas por concepto de las tasas establecidas en la presente normativa por parte de los usuarios del sistema, serán sancionada de conformidad con la multa establecida para “por estacionamiento sin pago de la tasa o autorización” estipulada en el cuadro denominado MULTAS POR INOBSERVANCIA SOBRE LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA, en el artículo referente a las multas.

**Artículo 1373.- VEHÍCULOS SIN IDENTIFICACIÓN.** - Los vehículos sin identificación que se presume no son nuevos serán reportados a la Policía Nacional para su sanción bajo la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Para hacer uso del sistema los vehículos nuevos deberán mostrar una identificación que contenga la placa asignada por la CNTTTSV o su VIN.

**Artículo 1374.- USO INDEBIDO DEL ESPACIO PÚBLICO VIAL URBANO.** - El uso indebido del espacio de la vía Pública urbana asignado a parada de buses, taxis o camionetas de carga liviana, plaza reservada de periodo extendido dentro de su horario, plazas para mujeres embarazadas y personas con discapacidad, movilidad reducida, o en los espacios destinados a vados para la salida o entrada de vehículo, por parte de un vehículo no autorizado, será sancionado con el pago de la multa, conforme la normativa respectiva.

El usuario del sistema que, desde un vehículo estacionado en una plaza debidamente señalizada, ejerce alguna actividad comercial o de prestación de servicio, será sancionado con el pago de la multa, conforme la presente normativa.

**Artículo 1375.- CASOS DE AGRESIÓN.** - La agresión verbal o física causada por un usuario del sistema a un Supervisor, Inspector o Controlador y debidamente identificado y durante su actividad laboral, dará lugar a las acciones civiles y penales a que dicha agresión corresponda.

**Artículo 1376.- SANCIONES.** - La multa es el único tipo de sanción que se aplica para el cumplimiento de la normativa sobre el sistema de estacionamiento regulado para el cantón Manta y recaerán contra el titular del vehículo que se identificará con la placa o el VIN.

**Artículo 1377.- MULTAS.** – El valor de las multas que se establecen por la presente normativa, para cada uno de los casos sancionados en la misma, son los siguientes:

### MULTAS POR INOBSERVANCIA SOBRE LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA

MULTA No.-	TIPOS DE INFRACCION	VALOR (0/0 SBU)
1	Por estacionar un vehículo en lugares no autorizados por el sistema, o entorpecimiento, perturbación u obstaculización de la vía pública	2.6% SBU
2	Por estacionar bicicletas, triciclos, remolques o carretas en una plaza señalizada no apta para estos vehículos.	1.5% SBU
3	Por tarjeta vencida de 15 minutos en adelante.	1.5% SBU
4	Por estacionamiento sin pago de la tasa o autorización.	2.6% SBU
5	Por uso indebido estacionar un vehículo en una plaza reservada de período extendido y dentro del horario autorizado para la reserva.	2.6% SBU
6	Por ejercer el comercio en una plaza señalizada y obstaculizar, con dicha actividad, el estacionamiento a vehículos.	5.2% SBU
7	Por modificar la vía pública o señalizarla para ser aprovechada como vado o estacionamiento, sin contar con la autorización respectiva, colocar en la vía objetos o elementos no autorizados u homologados para la señalización vial, para la reserva de plazas.	5.2% SBU
8	Por uso indebido o estacionar un vehículo en un espacio para uso de vado, de plazas reservadas para emergencia, personas con discapacidad, movilidad reducida y mujeres embarazadas.	8% SBU
9	Por uso de una tarjeta prepago o autorización no emitida por el sistema, alterada, reusada o manipulada.	8% SBU

El personal del sistema tratará de asignar la infracción que mejor se adecue a cada caso citado y en caso de dos o más infracciones conjuntas se aplicarán sólo la de mayor valor.

**Artículo 1378.- OBLIGACIÓN DE PAGO POR EL ESPACIO DE VÍA PÚBLICA UTILIZADO.-** El pago de una multa no exime, en ningún caso, al usuario del pago de la tasa a que haya lugar por el tiempo detectado y registrado en el sistema de ocupación de la vía pública.

**Artículo 1379.- REINCIDENCIA.-** La reincidencia de una misma infracción por el mismo vehículo en un periodo de tres meses, será sancionada con el doble del valor de la multa establecida, para cada caso, en la presente normativa.

**Artículo 1380.- DAÑOS A BIENES PÚBLICOS.-** Si una persona o un conductor con su vehículo causare daño, destrozo o Pérdida de algún elemento del sistema, será notificado hasta que se determine el valor de los daños ocasionados y su responsable proceda al pago correspondiente.

**Artículo 1381.- REVISIÓN DE MULTAS.-** Las multas establecidas en la presente normativa serán revisadas anualmente con base a los estudios de impacto social presentados por UNASER, en el que también se tendrá en cuenta el índice de precios al consumidor del año anterior; su aplicación, que iniciará el 2 de enero de cada año, será autorizada por el Concejo Municipal en cada caso.

En caso de no ser aprobadas por el Concejo Municipal los nuevos montos por concepto de multas que regirán en el siguiente año, antes de finalizar el anterior, se seguirán aplicando, hasta su aprobación, las vigentes.

**Artículo 1382.- CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO. -** Las sanciones establecidas en la presente normativa se aplicarán sin perjuicio de aquellas previstas para las contravenciones en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y normas complementarias, las que serán exigidas por las instancias administrativas y judiciales pertinentes.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE BUSES URBANOS EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1383.-** Respecto de la normativa que regula LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE

PÚBLICO DE PASAJEROS DE BUSES URBANOS EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1384.-** DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS OPERADORES DEL SERVICIO Y CONDUCTORES DENTRO DEL SISTEMA SRE Y SAE.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas LAS Y LOS USUARIOS OPERADORES DEL SERVICIO Y CONDUCTORES DENTRO DEL SISTEMA SRE Y SAE de la presente normativa, con excepción del numeral nueve de las referidas obligaciones, acarreará el inicio del régimen sancionatorio correspondiente, y será sancionado con el 5% del Salario Básico Unificado. En caso de reincidencia se sancionará con el 10% de un Salario Básico Unificado para el Trabajador en General.

En caso de que las conductas estén contempladas en el Código Orgánico Integral Penal, la Ley de Violencia de Género u otros cuerpos legales, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su juzgamiento.

A más de las sanciones prescritas en la presente normativa, cuando la infracción haya provocado un daño físico o estructural al sistema, el infractor deberá repararlo a su costa, de conformidad con lo que se disponga en la resolución, sin que esto constituya una concurrencia de sanciones.

**Artículo 1385.-** DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE LOS OPERADORES.- El incumplimiento de las obligaciones para LOS OPERADORES DEL SERVICIO DEL SISTEMA SER Y SAE de la presente normativa, acarreará el inicio del régimen sancionatorio correspondiente contemplado en el título habilitante y en la normativa vigente, así como otras sanciones que las autoridades competentes pudiesen llegar a determinar.

**Artículo 1386.-** DE LAS SANCIONES A LOS CONDUCTORES.- Los conductores DEL SERVICIO DEL SISTEMA SER Y SAE que incumplan con sus obligaciones como tales estipuladas en la presente normativa, serán sancionados con el 10% del Salario Básico Unificado, y de ser el caso, acarreará el inicio del régimen sancionatorio correspondiente. La reincidencia se sancionará con el 20% de un Salario Básico Unificado para el Trabajador en General.

En caso de que las conductas estén contempladas en el Código Orgánico Integral Penal, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su juzgamiento, previo procedimiento contemplado en la normativa vigente.

**Artículo 1387.-** ÓRGANO INSTRUCTOR Y ÓRGANO SANCIONADOR. - La función instructora y sancionadora del procedimiento administrativo sancionador será competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, el procedimiento aplicable será el establecido en el Código Orgánico Administrativo.

**CAPÍTULO XI**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS ZONAS DE**  
**ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS LIBRES**

**SECCIÓN I**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES**

**Artículo 1388.-** Respecto de la normativa que regula DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 1389.-** Las infracciones a esta normativa serán sancionadas según la gravedad de la falta con:

- a) Multa pecuniaria queda desde un 20% del salario mínimo vital hasta 2 salarios mínimos vitales;
- b) Suspensión temporal del puesto de venta hasta por 15 días;
- c) Decomiso de la mercadería cuando esté no reúna las condiciones previstas en el convenio de concesión.

# LIBRO 3

## TRIBUTARIO

### REGULA EL ÁREA TRIBUTARIA DEL CANTÓN MANTA

#### TÍTULO I

#### NORMAS GENERALES DEL LIBRO III – ÁREA TRIBUTARIA

**Artículo 1390.-** COMPETENCIA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, es el órgano competente para regular mediante normativa el cobro de tributos.

**Artículo 1391.-** OBJETO.- El presente Libro tiene por objeto regular el régimen tributario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, fortalecer la economía de la institución para garantizar los derechos y la visión del cantón.

**Artículo 1392.-** ÁMBITO.- El presente Libro regula las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta y los contribuyentes o responsables de estos. Constituye norma legal de obligatoria aplicación para todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que residan dentro de la circunscripción territorial del cantón Manta, que incluye áreas tanto urbanas como rurales.

**Artículo 1393.-** SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los tributos a los que refiere el presente Libro es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta.

Únicamente para la tasa por el servicio de agua potable y todo cobro que se derive de la misma, el sujeto activo del tributo será la **EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS, EP-AGUAS DE MANTA**, teniendo la facultad de exigir el pago de las obligaciones que por este concepto se determinaren, así como los intereses, calculados en la forma que establece la ley, y las multas y recargos tributarios a que hubiere lugar.

#### TÍTULO II

#### DE LOS IMPUESTOS

## **CAPÍTULO I DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL**

*REFERENCIA: ORDENANZA DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS – RURALES, Y SUS ELEMENTOS PARA DETERMINAR, ADMINISTRAR Y RECAUDAR LOS IMPUESTOS PEDIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2022-2023 (SANCIONADA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2021)*

### **SECCIÓN I NORMAS GENERALES DE LOS IMPUESTOS**

#### **PARÁGRAFO I GENERALIDADES Y DEFINICIONES**

**Artículo 1394.-** HECHO GENERADOR.- Se constituye como hecho generador del impuesto predial urbano y rural la tenencia, propiedad, posesión o usufructo de los bienes inmuebles que se encuentren en la jurisdicción del cantón Manta.

**Artículo 1395.-** SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos del impuesto predial urbano e impuesto predial rural los contribuyentes o responsables del tributo que grava la propiedad urbana y rural, las personas naturales y sociedades, nacionales o extranjeras que sean propietarios, poseedores o usufructuarios de bienes raíces ubicados dentro del perímetro del cantón Manta, según el límite urbano y rural aplicado por la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces.

**Artículo 1396.-** PRINCIPIOS.- Los impuestos prediales urbanos y rurales que regirán para el Bienio 2022-2023, observarán los principios tributarios constitucionales de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria que sustentan el Régimen Tributario.

**Artículo 1397.-** GLOSARIO DE TÉRMINOS.- Para la interpretación del presente Capítulo, entiéndase los siguientes términos:

Avalúo. - Acción y efecto de valuar, esto es de fijar o señalar a un bien inmueble el valor correspondiente a su estimación.

Avalúo catastral. - Valor determinado de un bien inmueble que consta en el catastro, sin considerar las rebajas o exoneraciones de Ley, registrado periódicamente, en el que se incluye el terreno y sus mejoras (construcciones y otros elementos valorizables).

Avalúo a precio de mercado.- Es el valor de un bien inmueble establecido técnicamente a partir de sus características físicas, económicas y jurídicas, en base a metodologías establecidas, así como a una investigación y análisis del mercado inmobiliario.

Avalúo de la propiedad.- El que corresponde al valor real municipal del predio, en función de las especificaciones técnicas de un predio determinado y los valores unitarios aprobados, establecidos para fines impositivos por la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos en aplicación del artículo 495 del COOTAD.

Avalúo del lote. - Es el resultante de multiplicar el área del lote por el valor del metro cuadrado del suelo.

Avalúo de las edificaciones.- Es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un inmueble, calculado sobre el método de reposición conforme a la NORMA TÉCNICA PARA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL Y SU VALORACIÓN.

Factores de Corrección.- Coeficientes mediante los cuales se corrigen el valor o precio base por metro cuadrado o hectárea del suelo, en atención a su uso, ubicación, topografía, dotación de servicios o afectaciones.

Cartografía. - Ciencia y técnica de hacer mapas y cartas, cuyo proceso se inicia con la planificación del levantamiento original, y concluye con la preparación e impresión final del mapa.

Catastro.- Es el inventario público, debidamente ordenado, actualizado y clasificado de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a las personas naturales y jurídicas, con el propósito de lograr su correcta identificación física, jurídica, tributaria y económica.

El catastro tiene por objeto, la identificación sistemática, lógica y geo referenciada de los predios, en una base de datos, integral e integrada, que sirva como herramienta

para la formulación de políticas de desarrollo territorial. Regula la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del catastro inmobiliario en el cantón Manta, para brindar una documentación completa de derechos y restricciones públicos y privados para los propietarios y usuarios de los predios.

**Catastro Económico.** - Es el registro en cuyas bases constan datos descriptivos correspondientes al valor de los inmuebles determinado a través de diferentes enfoques, bien como el mapa de valores del suelo a partir del cual se define política tributaria.

**Catastro Físico.** - Es el registro en cuyas bases constan documentos cartográficos y datos descriptivos que caracterizan al suelo y a las construcciones de cada inmueble.

**Catastro Jurídico.** - Es el registro en cuyas bases constan los datos personales de los tenedores del inmueble (propietarios, poseedores u ocupantes), bien como los documentos cartográficos y los datos descriptivos que permiten identificar de forma clara el límite de la posesión efectiva determinado por el uso del predio, materializando por entes naturales o antropológicos (paredes, carcas, etc.), en relación al límite jurídico que corresponda a la interpretación de los títulos.

**Clave o código catastral.** - Identificación alfanumérica única y no repetible que se asigna a cada predio o a cada unidad en Régimen de Propiedad Horizontal, la que se origina en el proceso de catastro.

**Dominio o propiedad.** - Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad. La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

**Edificación.**- Nombre genérico con que se designa cualquier construcción fabricada con piedra o materiales resistentes y que está destinada a servir de espacio para el desarrollo de una actividad humana.

**Lote.**- Es la unidad territorial mínima donde se ubica un predio urbano o rural, asociado a una propiedad ya sea jurídica o natural, delimitada generalmente por vías, otros lotes y accidentes geográficos. Se reconoce como lote los términos: terreno, suelo, solar.

Mecanismo de declaración voluntaria.- Por regla general, las entidades públicas verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por las entidades y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.

Sector.- Espacio geográfico que contiene un conjunto de manzanas o polígonos catastrales.

Sistema catastral.- Es un conjunto de procedimientos, recursos, herramientas, datos y descripciones que definen la propiedad territorial y configuran los catastros inmobiliarios.

El objeto de los sistemas catastrales consiste en gestionar el inventario de la información catastral y el padrón de los propietarios o poseedores de predios, determinar el valor de la propiedad, estructurar procesos automatizados de información catastral, y administrar el uso de la información de la propiedad respecto a la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico.

Zona valorativa.- Es el espacio geográfico delimitado que tiene características físicas homogéneas o similares, que permite diferenciarlo de los adyacentes.

## **PARÁGRAFO II DE LA ADMINISTRACIÓN CATASTRAL**

**Artículo 1398.-** DOMINIO O PROPIEDAD.- Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad. La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

**Artículo 1399.-** INFORMACIÓN CATASTRAL.- La información que consta en el catastro no constituye reconocimiento, fraccionamiento u otorgamiento de titularidad del predio, sólo expresa los datos incorporados mediante los diferentes medios de captura, que incluye además el valor del suelo y edificaciones. Serán los documentos de tenencia debidamente inscritos en la Registraduría de la Propiedad los que constituyan la titularidad de los bienes inmuebles.

Cuando existan diferencias entre propietarios y/o poseedores de predios colindantes, la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos deberá registrar en el catastro de predios los documentos presentados por los contribuyentes y se aplicará conforme lo dispuesto en las normas vigentes, mientras se obtenga la decisión legal por parte de la autoridad competente de tal forma que se pueda inscribir definitivamente los linderos de los predios que están en conflicto.

**Artículo 1400.- DEL REGISTRO CATASTRAL.-** Todos los bienes inmuebles registrados en el catastro municipal de la circunscripción territorial del cantón Manta deberán ser valuados. El avalúo actualizado de los mismos se utilizará de manera multifinalitaria en aplicaciones de planeación, programación, estadísticas fiscales o de otro tipo.

La localización, mensura y descripción de atributos de los bienes inmuebles, se llevarán a efecto por los métodos más modernos de información geográfica y por verificación directa en campo, con objeto de generar la cartografía catastral.

**Artículo 1401.- INTEGRACIÓN DE LOS REGISTROS CATASTRALES.-** Los registros catastrales estarán integrados de tal manera que permitan su aprovechamiento multifinalitario y se puedan generar agrupamientos, los que se clasificarán en:

- Numéricos, en función de la clave catastral de cada predio.
- Alfabéticos, en función del nombre del propietario o del poseedor, constituido éste por apellidos paterno y materno y nombre (s).
- De ubicación, por la localización del predio, de acuerdo a los números o nombres de calles y número oficial.
- Estadístico, en función del uso o destino del predio que establezca el Plan de Desarrollo Urbano, del centro de población y en las normas, criterios y zonificación.
- Geográficos, en función de la singularización mediante coordenadas georreferenciadas del predio.

**Artículo 1402.- DEPENDENCIAS MUNICIPALES RESPONSABLES.-** Corresponde a la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos, administrar o quien haga sus veces, mantener y actualizar el registro catastral, establecer el avalúo actualizado de las edificaciones, de los terrenos, adicionales constructivos y en general de la propiedad inmueble, de conformidad con los principios técnicos que rigen la materia, las normas de avalúo para las edificaciones

y solares, y el plano del valor base de la tierra, que permitan establecer la base imponible del impuesto a los predios.

Es responsabilidad del/la Director/a el establecimiento de las políticas y procedimientos para mantener actualizados, en forma permanente, los catastros de predios del cantón. En esos catastros los bienes inmuebles contarán con la información de la propiedad debidamente actualizada.

A la Dirección Financiera, le corresponde el cobro del impuesto predial a través de la base imponible establecida; además las bajas de títulos de crédito cuando se requiera y las deducciones, rebajas y exoneraciones, en base a lo determinado en la respectiva normativa vigente.

**Artículo 1403.- DE LAS ACTUALIZACIONES Y MANTENIMIENTO CATASTRAL.-** El responsable del catastro municipal está obligado a mantener actualizado el Sistema Municipal de Información Catastral, para lo cual desarrollará técnicas que permitan una captación metódica y dinámica, de las modificaciones de los predios, para lo cual se emitirá el correspondiente instructivo donde se incorpore las declaraciones voluntarias de los ciudadanos y el periodo de vigencia de dicha actualización; de igual manera será responsable de procesar las bajas y las modificaciones a los registros catastrales, su validación, así como de que toda la información generada sea incorporada a las bases de datos gráficas y alfanuméricas de los Sistemas de Información Municipal.

La administración catastral establecerá las normas técnicas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de su sistema de archivos a efecto de que éste guarde y conserve la información y permita obtenerla en cualquier momento para conocer la historia catastral de los predios.

El valor asignado por manzana aprobado en el plano de valor del suelo permanecerá constante, hasta la debida modificación por norma cantonal. En el caso de que existan casos especiales que requieran peritajes específicos o informes especializados que determinen un valor en el plano del suelo mayor al previsto en el presente capítulo, se deberá contar con el informe favorable de la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos para incrementar dicho valor con la presentación del peritaje o informe; en ningún caso, podrá disminuirse el valor asignado por manzana, sin contar con la autorización del Concejo Cantonal de Manta.

## SECCIÓN II

## DE LA VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS

### PARÁGRAFO I VALORACIÓN Y METODOLOGÍA

**Artículo 1404.- AVALÚO TOTAL DEL PREDIO URBANO.-** El avalúo total del predio está constituido por la suma del valor del suelo calculado en función de lo establecido en este capítulo y el valor de las construcciones existentes, edificados sobre el mismo; el avalúo determina la base imponible sobre la cual el contribuyente pagará los tributos correspondientes.

**Artículo 1405.- PLANO DEL VALOR DEL SUELO.-** El valor del suelo se actualiza mediante el plano de valores de la ciudad, el cual es referido al mercado inmobiliario.

El plano se elabora a partir de diversas muestras de valores referenciales obtenidas de las diferentes fuentes de información, entre la cuales se destacan:

- a. Informantes calificados.
- b. Corredores y promotores inmobiliarios
- c. Avisos clasificados
- d. Base de datos de la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos.

Se deberán observar además lo siguientes puntos:

1. En casos puntuales en los que por la ejecución de proyectos urbanísticos, el valor del suelo aumente por la dotación de infraestructura y servicios básicos; el urbanizador mediante informe técnico derivará a la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos el costo por metro cuadrado urbanizado con el fin de actualizar el valor del suelo previo a los procesos de transferencia de dominio.
2. En el caso de bienes con equipamientos especiales o metodologías constructivas que no estén contempladas dentro del presente capítulo, se podrá receptar un avalúo pericial certificado por un profesional del área en el que se indique el valor que corresponde al inmueble, el cual deberá contar con un informe de la Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos para su aprobación o negación.

En el caso de que la variación del valor del suelo no fuese justificada técnicamente se mantendrá el valor vigente en el plano de valores y a este se sumará el de las construcciones definidas en el peritaje.

Las variaciones en el valor del suelo aceptadas, se mantendrán vigentes y fijas durante el bienio establecido en el presente capítulo.

**Artículo 1406.- VALORACIÓN INDIVIDUAL DEL LOTE EN EL ÁREA URBANA. -**

Para la valoración individual de los predios urbanos (vi) dentro de cada área de intervención valorativa, se tomará en cuenta el valor asignado a la manzana, al cual se aplicarán los siguientes factores de ajuste, en relación con las características del lote.

$$Vi = S * Vm * (Ff*Fr*Fu*Ft*Fs*Fa*Fe*Fp)*R$$

Donde:

Vi: Valor individual

S: Superficie o área

Vm: Valor de la manzana

Ff: Factor geométrico o de forma

Fr: Factor regularidad

Fu: Factor ubicación en la manzana

Ft: Factor por topografía

Fs: Factor de servicios

Fa: Factor de accesibilidad

Fe: Factor extensión / tamaño

Fp: Factor de ajuste en áreas de protección especial

R: Factor de riesgo

Si excepcionalmente, un lote estuviere en dos o más áreas de intervención valorativa, para efectos del avalúo se considerará el área proporcional a cada zona valorativa.

Son factores multiplicadores los siguientes:

1. Factor Geométrico o de forma (Ff)
2. Factor de regularidad (Fr)
3. Factor de ubicación en la manzana (Fu)
4. Factor por topografía (Ft)
5. Factor de servicios (Fs)

6. Factor de accesibilidad (Fa)
7. Factor extensión / tamaño (Fe)
8. Factor de ajuste en áreas de protección especial (Fp)
9. Factor de riesgo (R)

### Factor Geométrico o de forma (Ff)

Los factores de forma se establecen en base al lote tipo definido como tal; el valor unitario disminuye a medida que su profundidad es mayor que su frente útil; para lo cual se establece la siguiente relación:

FACTOR DE FORMA			
FRENTE :			FACTO
FONDO			R
1	:	1	1
2	:	1	1
1	:	2	1
3	:	1	0.95
1	:	3	0.95
1	:	4	0,9
1	:	5	0,8

Si el frente es igual al fondo, el factor multiplicador es uno;

Si el frente es hasta el doble del fondo o el fondo es hasta dos veces la medida del frente, el factor multiplicador es uno;

Si el frente es hasta tres veces el fondo o el fondo es hasta tres veces la medida del frente, el factor multiplicador es cero puntos noventa y cinco;

Si el frente es hasta cuatro veces el fondo o el fondo es hasta cuatro veces la medida del frente, el factor multiplicador es cero puntos noventa;

Si el frente es hasta cinco veces el fondo o el fondo es hasta cinco veces la medida del frente, el factor multiplicador es cero puntos ochenta, en caso de que exceda este límite se mantiene el mismo factor.

### Factor de regularidad (Fr)

En el caso de los lotes irregulares en su forma y linderos, se aplicarán los siguientes factores de regularidad:

<b>FACTOR DE REGULARIDAD Fr</b>	
<b>FORMA</b>	<b>FACTOR</b>
TRAPEZOIDAL	0,98
IRREGULAR EN SUS 4 LADOS O TRIANGULAR	0,9
CUADRADA O RECTANGULAR	1
L, T o CRUZ	1,1

**Factor de ubicación en la manzana (Fu)**

En el caso de la ubicación, se aplicarán los factores de la siguiente tabla:

<b>FACTOR DE UBICACIÓN Fu</b>	
Lote manzanero	1,15
Lote esquinero	1,1
Lote intermedio	1
Lote en calle o pasaje peatonal	0,9
Lote en callejón	0,8
Lote interior sin acceso propio	0,7

**Factor por topografía (Ft)**

Si los predios presentan una topografía irregular respecto al plano de la calzada sobre la que se ubica, se aplicarán factores de depreciación hasta un mínimo de 0.25 en los respectivos casos que correspondan, la pendiente se mide desde el nivel de la vía, ya sea que corresponda a un nivel ascendente o descendente con respecto a la misma.

<b>PENDIENTE</b>		<b>FACTOR</b>
Área Urbana	MENOR A 20°	1.0
	DE 20,01° A 30°	0,9
	DE 30°,01 A 40°	0,8
	DE 40,01° A 60°	0,7
	DE 60,01° A 75°	0,4
	MAYOR A 75°	0,25

**Factor de servicios (Fs)**

Se aplicará una depreciación de hasta el 0,90 a aquellos predios que no cuenten con acceso a servicios básicos.

FACTOR DE SERVICIOS	
Completos (Agua, Alcantarillado, Energía Eléctrica)	1,00
Incompletos	0,90
No tiene ningún servicio	0.80

**Factor de accesibilidad (vías)**

FACTOR DE ACCESIBILIDAD	
Vías consolidadas (capa de rodadura, aceras , bordillos)	1,00
No consolidadas (terreno natural, lastradas)	0,90

**Factor Tamaño (Fe)**

DESDE (m2)	HASTA	Ajuste del valor del predio en la manzana
0	5000	100%
5000,01	25000	95%
25000,01	En adelante	90%

**Factor de ajuste en áreas de protección especial. (Fp)**

Descripción	Retiro	Factor
Poliducto	Desde el eje 15,00 m.	0.5
Líneas de conducción, transmisión y redes de agua potable en servidumbre de paso*	Desde el eje 3,00 m.	

Colectores de servidumbre de paso*	Desde el eje 3,00 m.	
Retiros obligatorios de vías	-	
Cauces de Río con muro de gavión	Medidos desde el borde exterior del muro 6m a 10m de retiro.	
Cauces y taludes naturales	En pendientes de más de 30° 15m de retiro En pendientes menores a 30° 10m de retiro	
Quebradas	Medidos desde el borde exterior de la quebrada 20m de retiro.	

**Factor de riesgo (R)**

<b>FACTOR DE RIESGO</b>	
No Mitigado	0
Mitigado	1

Para la aplicación del factor riesgo es indispensable que exista el informe de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgo o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO II  
IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD URBANA**

**Artículo 1407.- PERÍODO IMPOSITIVO.-** El impuesto sobre la propiedad urbana es de periodicidad anual y está comprendido en el período que va del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.

**Artículo 1408.- TARIFA DEL IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD URBANA.-** De acuerdo al artículo 504 y 509 del COOTAD, se determina como franja exenta del impuesto al valor de las propiedades urbanas con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, a partir de dicho valor la tarifa impositiva mínima será de cero punto veinticinco por mil y una máxima del uno punto cinco por mil, es decir tres punto cinco por mil menos de la franja máxima determinada por el COOTAD. Para las propiedades cuyo avalúo sea desde veinticinco

remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta treinta y ocho remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la tarifa será la mínima determinada. Las propiedades cuyo avalúo sea desde treinta y ocho remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general y hasta setenta y seis remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general tendrán una tarifa de cero punto treinta por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde setenta y seis remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta ciento cincuenta y dos remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la tarifa será de cero punto treinta y cinco por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde ciento cincuenta y dos remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta doscientos veinte y ocho remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la tarifa será de cero punto cuarenta por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde doscientos veinte y ocho remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta trescientos ochenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la tarifa será de cero punto cincuenta por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde trescientos ochenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta setecientos sesenta, la tarifa será de cero punto sesenta por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde setecientos sesenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta mil doscientas sesenta y siete, la tarifa será de cero punto setenta por mil.

Los siguientes rangos de avalúos tendrán una tarifa de cero punto ochenta y cinco por mil, cero punto noventa y cinco por mil y la máxima tarifa determinada en este artículo, respectivamente: Propiedades cuyo avalúo oscila entre mil doscientos sesenta y siete remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general y dos mil quinientas treinta y cuatro remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general; propiedades cuyo avalúo oscila entre dos mil quinientas treinta y cuatro remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general y tres mil ochocientas una remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general; y, propiedades de más de tres mil ochocientas una remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.

*Nota: Para cada rango de avalúo inicial, al resultado de la multiplicación de la remuneración básica unificada del trabajador en general y los valores estipulados en cada rango inicial, se le sumará el valor de 0.01 centavos de dólar.*

**Artículo 1409.- DEDUCCIONES.-** Para la liquidación del impuesto predial urbano, los sujetos pasivos tendrán derecho a solicitar que sobre el valor catastral imponible se les otorguen las deducciones por deudas hipotecarias que graven al predio por

motivo de su adquisición, construcción o mejora, para cuya aplicación se considerará lo siguiente:

- Cuando el saldo de la deuda sea inferior el veinticinco por ciento (25%) del avalúo actualizado del respectivo predio (saldo de la deuda/avalúo actualizado x 100), se deducirá del valor catastral imponible el monto que se obtenga aplicando el veinte por ciento (20%) al saldo del valor del capital de la deuda, dicho monto no podrá exceder del 50% del valor catastral imponible, el resultado de la deducción será la base liquidable sobre la cual se determinará el impuesto predial.
- Cuando el saldo de la deuda supera el veinticinco por ciento (25%) y llega hasta el treinta y siete y medio por ciento (37.5%) del avalúo actualizado del respectivo predio (saldo de la deuda/avalúo actualizado x 100), se deducirá del valor catastral imponible el monto que se obtenga aplicando el treinta por ciento (30%) al saldo del valor del capital de la deuda, dicho monto no podrá exceder del 50% del valor catastral imponible, el resultado de la deducción será la base liquidable sobre la cual se determinará el impuesto.
- Cuando el saldo de la deuda supere el treinta y siete y medio por ciento (37.5%) del avalúo actualizado del respectivo predio (saldo de la deuda/avalúo actualizado x 100), se deducirá del valor catastral imponible el monto que se obtenga aplicando el cuarenta por ciento (40%) al saldo del valor del capital de la deuda, dicho monto no podrá exceder del 50% del valor catastral imponible, el resultado de la deducción será la base liquidable sobre la cual se determinará el impuesto predial.

**Artículo 1410.- IMPUESTO A LOS INMUEBLES NO EDIFICADOS.-** El recargo del dos por mil (2 %) anual se cobrará sobre el valor del predio a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

El impuesto adicional a solares no edificados no rige sobre predios que tengan más del 50% de afectación por proyecciones viales, zonas de alto riesgo, suelo urbano de protección ambiental y sobre los cuales existan restricciones municipales para construir o ejercer actividades sobre los mismos.

**Artículo 1411.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCIÓN INMEDIATA.-** Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicadas en zonas de promoción inmediata descrita en el

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pagarán el siguiente impuesto adicional:

- a. El uno por mil (1 %) adicional que se cobrará sobre el avalúo imponible de los solares no edificados; y,
- b. El dos por mil (2 %) adicional que se cobrará sobre el avalúo imponible de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

El presente impuesto se aplicará conforme las regulaciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y sobre las zonas de promoción inmediata que defina el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta en su respectiva normativa.

**Artículo 1412.- DEL PAGO.-** el impuesto deberá pagarse en el curso del respectivo año y hasta el 31 de diciembre del año al que corresponde la obligación, sin necesidad de que la tesorería notifique estas obligaciones. Vencido el año fiscal, el impuesto generará los intereses de ley.

Los contribuyentes que paguen el impuesto predial urbano dentro de los primeros seis meses del año, tendrán derecho a los descuentos que se detallan a continuación:

PERIODO DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
PRIMERA QUINCENA DE ENERO	10
SEGUNDA QUINCENA DE ENERO	9
PRIMERA QUINCENA DE FEBRERO	8
SEGUNDA QUINCENA DE FEBRERO	7
PRIMERA QUINCENA DE MARZO	6
SEGUNDA QUINCENA DE MARZO	5
PRIMERA QUINCENA DE ABRIL	4
SEGUNDA QUINCENA DE ABRIL	3

PRIMERA QUINCENA DE MAYO	3
SEGUNDA QUINCENA DE MAYO	2
PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	2
SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO	1

**Artículo 1413.- RECARGO SOBRE EL VALOR DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO.-** Los contribuyentes que paguen el impuesto predial urbano a partir del primero de julio tendrán un recargo del diez por ciento (10%) del valor del impuesto liquidado.

**SECCIÓN III  
DE LA VALORACIÓN DE LOS PREDIOS RURALES**

**PARÁGRAFO I  
VALORACIÓN Y METODOLOGÍA**

**Artículo 1414.- PLANO DEL VALOR DEL SUELO.-** Los valores de la tierra que registrarán para el nuevo bienio 2022 - 2023, estarán sujetos a lo dispuesto en el presente capítulo.

**Artículo 1415.- VALORACIÓN INDIVIDUAL DEL LOTE EN EL ÁREA RURAL Y CABECERAS PARROQUIALES.-** Para la valoración individual de los predios rurales se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo.

Los siguientes valores particulares se mantendrán vigentes, conforme las características específicas de la zona:

- a. SANTA MARIANITA.- Con respecto a las urbanizaciones localizadas en el sector de Santa Marianita por la mayor afluencia de hábitat y construcción de urbanizaciones en el mismo sitio; y, las edificaciones o todo tipo de infraestructura turística, comercial tales como: Hostales, hoteles, hosterías, residenciales existentes se obtiene un valor de factor comparativo de \$125.00 por metro cuadrado.
- b. VALORACIÓN INDIVIDUAL ESPECIAL POR FACTOR PERFIL COSTERO

DEL ÁREA RURAL.- Para la valoración individual de los predios rurales en el perfil costero por manejarse los diferentes aspectos técnicos que generan un mayor porcentaje de aspectos positivos como son de niveles paisajísticos, arquitectónicos, constructivos entre otros se establece lo siguiente:

1. El valor de cuarenta dólares \$40,00 por metro cuadrado hasta los doscientos metros desde la línea de costa o de playa.
  2. A partir de los doscientos metros hasta llegar a los cuatrocientos metros se determina un valor de veinte y cinco dólares \$25,00 por metro cuadrado.
- c. VALORACIÓN INDIVIDUAL ESPECIAL POR FACTOR DE LA VÍA DEL ÁREA RURAL.- Para la valoración individual de los predios rurales sobre la vía en diferentes aspectos técnicos como turismo, comerciales, de transporte, entre otros se determina un valor de \$15,00 por metro cuadrado a una distancia de cien metros lineales hacia cada lado del eje de vías estatales y de conectividad cantonal, sin incluir vías secundarias o redes terciarias de conectividad interna entre poblados.
- d. VALORACIÓN INDIVIDUAL ESPECIAL POR FACTOR INDUSTRIAL EN EL ÁREA RURAL DE LAS CHACRAS DE MANTA O SAN JUAN DE MANTA.- La valoración por metro cuadrado en la vía San Juan de Manta corresponde a los valores establecidos en el plano vigente.

El valor individual del lote en el área rural se establecerá mediante la siguiente formula:

**$V_i = S * V_m * F_m$ , donde:**

**$V_i = S * V_m * (F_e * F_t)$**

$V_i$ : Valor individual

$S$ : Superficie o área

$V_m$ : Valor del suelo

$F_m$ : Factores multiplicadores

Son factores multiplicadores los siguientes:

1. Factor de tamaño o extensión del terreno ( $F_e$ )
2. Factor por topografía ( $F_t$ )

Factor de tamaño o extensión del terreno

COEFICIENTES DE TAMAÑO				FACTOR Fe
1	a	5	Has	1
5	a	10	Has	0,9
10	a	20	Has	0,85
20	a	50	Has	0,8
50	a	100	Has	0,75
100	a	500	Has	0,65
más de 500			Has	0,60

Factor por topografía

Si los predios presentan una topografía irregular respecto a la calzada, se aplicarán factores de depreciación hasta un mínimo de 0.4, en los respectivos casos que correspondan, la pendiente se mide desde el nivel de la vía, ya sea que corresponda a un nivel ascendente o descendente con respecto a la misma.

PENDIENTE		FACTOR
ZONA RURAL	MENOR A 20°	1
	DE 20.01° A 30°	0,7
	DE 30,01° A 40°	0,65
	DE 40,01° A 50°	0,6
	DE 50,01° A 60°	0,5
	MAYOR A 60°	0,4

**PARÁGRAFO II**  
**IMPUESTO PREDIAL RURAL**

**Artículo 1416.- PERIODO IMPOSITIVO.-** El impuesto predial rural es de periodicidad anual y está comprendido en el periodo que va del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.

**Artículo 1417.- TARIFA DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL.-** De acuerdo al artículo 517 y 520 del COOTAD, se determina como franja exenta del impuesto al valor de las propiedades rurales con avalúos de hasta quince remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, a partir de dicho valor la tarifa impositiva mínima será de

cero punto veinticinco por mil y una máxima del uno punto cinco por mil, es decir uno punto cinco por mil menos de la franja máxima determinada por el COOTAD. Para las propiedades cuyo avalúo sea desde quince remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta treinta y ocho remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la tarifa será la mínima determinada. Las propiedades cuyo avalúo sea desde treinta y ocho remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta setenta y seis remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general tendrán una tarifa de cero punto treinta por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde setenta y seis remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta ciento cincuenta y dos remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la tarifa será de cero punto treinta y cinco por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde ciento cincuenta y dos remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta doscientos veinte y ocho remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la tarifa será de cero punto cuarenta por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde doscientos veinte y ocho remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta trescientos ochenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la tarifa será de cero punto cincuenta por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde trescientos ochenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta setecientos sesenta, la tarifa será de cero punto sesenta por mil; las propiedades cuyo avalúo sea desde setecientos sesenta remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general hasta mil doscientas sesenta y siete, la tarifa será de cero punto setenta por mil.

Los siguientes rangos de avalúos tendrán una tarifa de cero punto ochenta y cinco por mil, cero punto noventa y cinco por mil y la máxima tarifa determinada en este artículo, respectivamente: Propiedades cuyo avalúo oscila entre mil doscientos sesenta y siete remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general y dos mil quinientas treinta y cuatro remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general; propiedades cuyo avalúo oscila entre dos mil quinientas treinta y cuatro remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general y tres mil ochocientas una remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general; y, propiedades de más de tres mil ochocientas una remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.

*Nota: Para cada rango de avalúo inicial, al resultado de la multiplicación de la remuneración básica unificada del trabajador en general y los valores estipulados en cada rango inicial, se le sumará el valor de 0.01 centavos de dólar.*

**Artículo 1418.- DEDUCCIONES.-** Para la liquidación del impuesto predial rural, los sujetos pasivos tendrán derecho a solicitar que sobre el valor catastral imponible se les otorguen las deducciones por deudas hipotecarias que graven al predio por motivo de su adquisición, construcción o mejora, para cuya aplicación se considerará lo siguiente:

- Cuando el saldo de la deuda sea inferior el veinticinco por ciento (25%) del avalúo actualizado del respectivo predio (saldo de la deuda/avalúo actualizado x 100), se deducirá del valor catastral imponible el monto que se obtenga aplicando el veinte por ciento (20%) al saldo del valor del capital de la deuda, dicho monto no podrá exceder del 50% del valor catastral imponible, el resultado de la deducción será la base liquidable sobre la cual se determinará el impuesto predial.
- Cuando el saldo de la deuda supera el veinticinco por ciento (25%) y llega hasta el treinta y siete y medio por ciento (37.5%) del avalúo actualizado del respectivo predio (saldo de la deuda/avalúo actualizado x 100), se deducirá del valor catastral imponible el monto que se obtenga aplicando el treinta por ciento (30%) al saldo del valor del capital de la deuda, dicho monto no podrá exceder del 50% del valor catastral imponible, el resultado de la deducción será la base liquidable sobre la cual se determinará el impuesto.
- Cuando el saldo de la deuda supere el treinta y siete y medio por ciento (37.5%) del avalúo actualizado del respectivo predio (saldo de la deuda/avalúo actualizado x 100), se deducirá del valor catastral imponible el monto que se obtenga aplicando el cuarenta por ciento (40%) al saldo del valor del capital de la deuda, dicho monto no podrá exceder del 50% del valor catastral imponible, el resultado de la deducción será la base liquidable sobre la cual se determinará el impuesto predial.
- El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual. El impuesto deberá pagarse en el curso del respectivo año. La dirección financiera notificará por la prensa o por boleta a las o los contribuyentes. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago en base al catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento será el 31 de diciembre de cada año; a partir de esta fecha se calcularán los recargos por mora de acuerdo con la ley.

**Artículo 1419.- DEL PAGO.-** El impuesto deberá pagarse en el curso del respectivo año y hasta el 31 de diciembre del año al que corresponde la obligación, sin necesidad de que la tesorería notifique estas obligaciones. Vencido el año fiscal, el impuesto generará los intereses de ley.

El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: El primero, hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual.

**Artículo 1420.- APLICACIÓN DEL MÁXIMO RANGO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 517 DEL COOTAD.-** Los propietarios de predios rurales con una extensión mayor de 25 Hectáreas, incorporados a suelo de expansión urbana, de acuerdo al Plan de Uso y Gestión de Suelo, pagarán a partir del año 2023, el rango máximo previsto en el artículo 517 del COOTAD, la tarifa máxima de la banda impositiva establecida en el artículo 517 del COOTAD, esto es, tres por mil (3 x 1000) al valor de la propiedad rural, cuando en el ejercicio fiscal inmediatamente anterior sus propietarios no hayan iniciado estudios o planes parciales registrados en la Municipalidad de Manta.

La Dirección de Planificación Territorial del GADMC-Manta, entregará la certificación correspondiente y la Dirección Financiera aplicará el cobro de dicho valor.

#### **SECCIÓN IV**

### **DE LOS FACTORES DE VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN ÁREA URBANA Y RURAL**

**Artículo 1421.- VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN EL ÁREA URBANA Y RURAL.-** Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser evaluada a costos actualizados, en la que constarán los indicadores establecidos en la NORMA TÉCNICA PARA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL Y SU VALORACIÓN, emitida por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**$Vm2 = Sf * Cr * Fde$**

Vm2: Valor metro cuadrado edificación costo reposición

Sf: Sumatoria de factores de reposición por característica de edificación

Cr: Constante de reposición

Fde: Factor de depreciación y estado de conservación

CONSTANTE DE REPOSICION <sup>1</sup>		
010501	1 Piso	23,8798
010502	Más de 1 piso	22,7587

$$Vie = Vm2 * Ac$$

Vie: Valor individual edificación

Ac: Área construida por piso

### CUADRO DE FACTORES DE REPOSICIÓN

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignan los índices de participación de acuerdo a la materialidad. Además, se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra.

CODIGO	DESCRIPCION	COEFICIENTE
02	ESTRUCTURA	0,0000
0201	Columnas	0,0000
020101	No Tiene	0,0000
020102	Hormigón Armado	4,3742
020105	Pilotes	1,6151
020106	Hierro	2,0188
020108	Madera Común	0,8076
020109	Caña	1,0095
020110	Madera Fina	1,0773
020111	Bloque	1,0633
020112	Ladrillo	1,0499
020113	Piedra	1,2113
0202	Vigas y Cadenas	0,0000
020201	No Tiene	0,0000
020202	Hormigón Armado	4,3742
020206	Hierro	2,0188

<sup>1</sup> Constante de reposición podrá modificarse conforme informe técnico de la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos.

020208	Madera Común	0,8076
020209	Caña	1,0095
020210	Madera Fina	1,0767
0203	Entre Pisos	0,0000
020301	No Tiene	0,0000
020302	Hormigón Armado	4,3742
020306	Hierro	2,0188
020308	Madera Común	1,2113
020309	Caña	1,0095
020310	Madera Fina	1,6823
020363	Madera y Ladrillo	1,2786
0204	Paredes	0,0000
020401	No Tiene	0,0000
020402	Hormigón Armado	4,3742
020408	Madera Común	0,8076
020409	Caña	0,1076
020410	Madera Fina	1,0767
020411	Bloque	0,2693
020412	Ladrillo	0,2827
020413	Piedra	0,9017
020434	Fibro Cemento	0,2153
0205	Escalera	0,0000
020501	No Tiene	0,0000
020502	Hormigón Armado	4,3742
020503	Hormigón Ciclópeo	2,0188
020504	Hormigón Simple	1,6823
020506	Hierro	1,2786
020508	Madera Común	1,1439
020509	Caña	1,0095
020510	Madera Fina	1,6823
020512	Ladrillo	1,2786
020513	Piedra	1,4132
0206	Tumbado	0,0000
020601	No Tiene	0,0000
020602	Hormigón Armado	4,3742
020606	Hierro	1,4132
020607	Estructura Metálica	1,8169
020608	Madera Común	1,2113
020609	Caña	0,7402

020610	Madera Fina	1,6823
03	ACABADOS	0,0000
0301	Rev. de Pisos	0,0000
030101	No Tiene	0,0000
030108	Madera Común	0,1884
030109	Caña	0,0722
030110	Madera Fina	0,4845
030117	Arena-Cemento	0,0672
030118	Tierra	0,0672
030119	Mármol	0,3231
030120	Marmetón	0,2961
030121	Marmolina	0,2961
030122	Baldosa Cemento	0,1615
030123	Baldosa Cerámica	0,1615
030124	Parquet	0,2153
030125	Vinil	0,1346
030126	Duela	0,2423
030127	Tablón / Gres	0,3365
030128	Tabla	0,1346
030129	Azulejo	0,1346
030168	Cemento Alisado	0,0672
0302	Rev. Interior	0,0000
030201	No Tiene	0,0000
030208	Madera Común	0,1884
030209	Caña	0,1615
030210	Madera Fina	0,4845
030217	Arena-Cemento	0,0672
030218	Tierra	0,0538
030219	Mármol	0,2961
030220	Marmetón	0,2356
030222	Baldosa Cemento	0,1615
030223	Baldosa Cerámica	0,1615
030229	Azulejo	0,1615
030230	Grafiado	0,0841
030231	Champeado	0,0875
030266	Piedra o Ladrillo Ornamental	0,1930
030269	Pintado	0,0780
0303	Rev. Exterior	0,0000

030301	No Tiene	0,0000
030308	Madera Común	0,2693
030310	Madera Fina	0,6229
030317	Arena-Cemento	0,1346
030318	Tierra	0,0672
030319	Mármol	0,2961
030320	Marmetón	0,2356
030322	Baldosa Cemento	0,2131
030323	Baldosa Cerámica	0,1884
030330	Grafiado	0,8408
030331	Champeado	0,0875
030332	Aluminio	0,2153
	Piedra o Ladrillo	
030366	Ornamental	0,2086
030368	Cemento Alisado	0,0672
030369	Pintado	0,0780
0304	Rev. Escalera	0,0000
030401	No Tiene	0,0000
030408	Madera Común	0,2056
030409	Caña	0,1615
030410	Madera Fina	0,6229
030417	Arena-Cemento	0,0672
030418	Tierra	0,0538
030419	Mármol	0,2961
030420	Marmetón	0,2356
030422	Baldosa Cemento	0,2131
030423	Baldosa Cerámica	0,1884
030430	Grafiado	0,0841
030431	Champeado	0,0875
030449	Granito	0,2658
	Piedra o Ladrillo	
030466	Ornamental	0,2086
030469	Pintado	0,0757
0305	Tumbados	0,0000
030501	No Tiene	0,0000
030508	Madera Común	0,1884
030509	Caña	0,1615
030510	Madera Fina	0,4845
030517	Arena-Cemento	0,0672

030518	Tierra	0,0538
030530	Grafiado	0,0841
030531	Champeado	0,0875
030535	Fibra Sintética	0,1211
030536	Estucado	0,1615
030550	Yeso / Cielo Falso	3,2760
030569	Pintado	0,0780
0306	Cubierta	0,0000
030601	No Tiene	0,0000
030617	Arena-Cemento	0,0672
030623	Baldosa Cerámica	0,1884
030629	Azulejo	0,1615
030634	Fibro Cemento	0,1480
030637	Teja Común	0,3365
030638	Teja Vidriada	0,4037
030639	Zinc	0,1346
030640	Polietileno	0,3365
030641	Domos / Traslúcido	0,4037
030669	Pintado	0,0780
0307	Puertas	0,0000
030701	No Tiene	0,0000
030708	Madera Común	0,8816
030709	Caña	0,4711
030710	Madera Fina	3,3648
030732	Aluminio	1,2113
030733	Enrollable	2,0188
030746	Hierro-Madera	0,8076
030747	Madera Malla	0,7940
030767	Tol Hierro	0,8344
0308	Ventanas	0,0000
030801	No Tiene	0,0000
030806	Hierro	1,0095
030808	Madera Común	0,8748
030810	Madera Fina	1,8169
030833	Enrollable	1,3460
030846	Hierro-Madera	0,5384
030847	Madera Malla	0,2693
030848	Aluminio / Vidrio	2,5927
030851	Madera y Vidrio	0,9422

0309	Cubre Ventanas	0,0000
030901	No Tiene	0,0000
030906	Hierro	0,4711
030908	Madera Común	0,3365
030909	Caña	0,1346
030910	Madera Fina	0,4037
030932	Aluminio	0,4819
030933	Enrollable	1,0095
030947	Madera Malla	0,2019
0310	Closets	0,0000
031001	No Tiene	0,0000
031008	Madera Común	0,7402
031010	Madera Fina	1,0767
031032	Aluminio	1,6823
031067	Tol Hierro	1,4804
04	INSTALACIONES	0,0000
0401	Sanitarias	0,0000
040101	No Tiene	0,0000
040162	Empotrado	2,6918
040163	A la vista	1,0140
0402	Baños	0,0000
040201	No Tiene	0,0000
040252	Letrina	0,6056
040253	Baño Común	1,0767
040254	Medio Baño	1,3460
040255	Un Baño	2,0188
040256	Dos Baños	4,0377
040257	Tres Baños	6,0565
040258	Cuatro Baños	8,0753
040259	+ de 4 Baños	10,0943
0403	Eléctricas	0,0000
040301	No Tiene	0,0000
040362	Empotrado	2,6918
040363	A la vista	1,0140
0404	Cerramientos	0,0000
040401	No Tiene	0,0000
040406	Bloque	0,2693
040407	Caña	0,1076
040408	Malla	0,2423

040409	Piedra	0,9017
040410	Ladrillo	0,2827
040411	Madera	0,8076
040412	Metal	0,2153

**Artículo 1422.-** Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de dos años, con una variación de hasta el 20% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura de las edificaciones. Se afectará además con los factores de estado de conservación de las edificaciones en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable (nuevo, conservación normal), a reparar (necesita reparos simples, necesita reparos importantes) y obsoleto (para demolición).

**CUADRO DE FACTORES DE DEPRECIACION Y ESTADO DE CONSERVACION**

Factores de Depreciación de Edificación Urbano - Rural										
Años cumplidos	Hormigón	Hierro	Madera Fina	Madera Común	Bloque/Ladrillo	Bahareque	Adobe/Tapial	Estable	A Reparar	Obsoleto
0-2	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	0,8400	0,0000
3-4	0,9700	0,9700	0,9600	0,9600	0,9500	0,9400	0,9400	1,0000	0,8400	0,0000
5-6	0,9300	0,9300	0,9200	0,9000	0,9200	0,8800	0,8800	1,0000	0,8100	0,0000
7-8	0,9000	0,9000	0,8800	0,8500	0,8900	0,8600	0,8600	1,0000	0,7800	0,0000
9-10	0,8700	0,8600	0,8500	0,8000	0,8600	0,8300	0,8300	1,0000	0,7500	0,0000
11-12	0,8400	0,8300	0,8200	0,7500	0,8300	0,7800	0,7800	1,0000	0,7200	0,0000
13-14	0,8100	0,8000	0,7900	0,7000	0,8000	0,7400	0,7400	1,0000	0,7000	0,0000
15-16	0,7900	0,7800	0,7600	0,6500	0,7700	0,6900	0,6900	1,0000	0,6700	0,0000
17-18	0,7600	0,7500	0,7300	0,6000	0,7400	0,6500	0,6500	1,0000	0,6500	0,0000
19-20	0,7300	0,7300	0,7100	0,5600	0,7100	0,6100	0,6100	1,0000	0,6300	0,0000
21-22	0,7000	0,7000	0,6800	0,5200	0,6800	0,5800	0,5800	1,0000	0,6100	0,0000
23-24	0,6800	0,6800	0,6600	0,4800	0,6500	0,5400	0,5400	1,0000	0,5900	0,0000
25-26	0,6600	0,6500	0,6300	0,4500	0,6300	0,5200	0,5200	1,0000	0,5700	0,0000
27-28	0,6400	0,6300	0,6100	0,4200	0,6100	0,4900	0,4900	1,0000	0,5500	0,0000
29-30	0,6200	0,6100	0,5900	0,4000	0,5900	0,4400	0,4400	1,0000	0,5300	0,0000
31-32	0,6000	0,5900	0,5700	0,3900	0,5600	0,3900	0,3900	1,0000	0,5100	0,0000
33-34	0,5800	0,5700	0,5500	0,3800	0,5300	0,3700	0,3700	1,0000	0,5000	0,0000
35-36	0,5600	0,5600	0,5300	0,3700	0,5100	0,3500	0,3500	1,0000	0,4800	0,0000
37-38	0,5400	0,5400	0,5100	0,3600	0,4900	0,3400	0,3400	1,0000	0,4700	0,0000
39-40	0,5200	0,5300	0,4900	0,3500	0,4700	0,3300	0,3300	1,0000	0,4500	0,0000
41-42	0,5100	0,5100	0,4800	0,3400	0,4500	0,3200	0,3200	1,0000	0,4400	0,0000
43-44	0,5000	0,5000	0,4600	0,3300	0,4300	0,3100	0,3100	1,0000	0,4300	0,0000
45-46	0,4900	0,4800	0,4500	0,3200	0,4200	0,3000	0,3000	1,0000	0,4200	0,0000
47-48	0,4800	0,4700	0,4300	0,3100	0,4000	0,2900	0,2900	1,0000	0,4000	0,0000
49-50	0,4700	0,4500	0,4200	0,3000	0,3900	0,2800	0,2800	1,0000	0,3900	0,0000

51-52	0,4600	0,4400	0,4100	0,2900	0,3700	0,2700	0,2700	1,0000	0,3800	0,0000
53-54	0,4500	0,4300	0,4000	0,2900	0,3600	0,2600	0,2600	1,0000	0,3700	0,0000
55-56	0,4500	0,4200	0,3900	0,2800	0,3400	0,2500	0,2500	1,0000	0,3600	0,0000
57-58	0,4500	0,4100	0,3800	0,2800	0,3300	0,2400	0,2400	1,0000	0,3500	0,0000
59-60	0,4400	0,4000	0,3700	0,2800	0,3200	0,2300	0,2300	1,0000	0,3400	0,0000
61-64	0,4300	0,3900	0,3600	0,2800	0,3100	0,2200	0,2200	1,0000	0,3400	0,0000
65-68	0,4200	0,3800	0,3500	0,2800	0,3000	0,2100	0,2100	1,0000	0,3300	0,0000
69-72	0,4100	0,3700	0,3400	0,2800	0,2900	0,2000	0,2000	1,0000	0,3200	0,0000
73-76	0,4100	0,3700	0,3300	0,2800	0,2800	0,2000	0,2000	1,0000	0,3100	0,0000
77-80	0,4000	0,3600	0,3300	0,2800	0,2700	0,2000	0,2000	1,0000	0,3100	0,0000
81-84	0,4000	0,3600	0,3200	0,2800	0,2600	0,2000	0,2000	1,0000	0,3000	0,0000
85-88	0,4000	0,3500	0,3200	0,2800	0,2600	0,2000	0,2000	1,0000	0,3000	0,0000
89-1000	0,4000	0,3500	0,3200	0,2800	0,2500	0,2000	0,2000	1,0000	0,2900	0,0000

En caso de remodelaciones, se recalculará el tiempo de vida útil del inmueble de acuerdo al año de mejoramiento de la edificación.

**Artículo 1423.- VALORACIÓN EN PROPIEDAD HORIZONTAL.-** La propiedad horizontal no corresponde a un bien inmueble en particular, más bien es un régimen que reglamenta la forma en que se divide un predio; por lo tanto, para la valoración de Propiedades Horizontales, estas se regirán a la clasificación establecida en este capítulo.

Se considerarán por separado todas las áreas que correspondan a la edificación de las áreas libres, patios, terrazas, etc. que formen parte de su misma estructura, con la finalidad de que cada una de ellas mantenga su propia valoración establecida en el presente capítulo. En el caso de que dichas áreas queden dentro del mismo espacio físico que la construcción, tendrán la misma clasificación que la del edificio. Si el área comunal ocupa un espacio abierto sin construcción, el valor a considerarse será únicamente el del terreno, si existe algún tipo de revestimiento se incluirá el valor de este.

**Artículo 1424.- AVALÚO DE PROPIEDADES DEL GADMC-MANTA.-** Los inmuebles que sean de propiedad del GAD Municipal del Cantón Manta, se actualizarán permanentemente, a cargo de la Dirección de Avalúos, Catastros, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos.

## SECCIÓN V DE LAS EXONERACIONES

**Artículo 1425.- EXENCIONES IMPUESTO PREDIAL URBANO.-** Están exentas del pago del impuesto predial urbano las siguientes propiedades:

- a. Los predios unifamiliares urbano-marginales con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general;
- b. Los predios de propiedad del Estado y demás entidades del sector público;
- c. Los predios que pertenecen a las instituciones de beneficencia o asistencia social de carácter particular, siempre que sean personas jurídicas y los edificios y sus rentas estén destinados, exclusivamente a estas funciones.
- d. Si no hubiere destino total, la exención será proporcional a la parte afectada a dicha finalidad;
- e. Las propiedades que pertenecen a naciones extranjeras o a organismos internacionales de función pública, siempre que estén destinados a dichas funciones; y,
- f. Los predios que hayan sido declarados de utilidad pública por el concejo municipal o metropolitano y que tengan juicios de expropiación, desde el momento de la citación al demandado hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada, inscrita en el registro de la propiedad y catastrada. En caso de tratarse de expropiación parcial, se tributará por lo no expropiado.

**Artículo 1426.- EXENCIONES TEMPORALES AL IMPUESTO PREDIAL URBANO.-** Gozarán de una exención por los cinco años posteriores al de su terminación o al de la adjudicación, en su caso:

- a. Los bienes que deban considerarse amparados por la institución del patrimonio familiar, siempre que no rebasen un avalúo de cuarenta y ocho mil dólares;
- b. Las casas que se construyan con préstamos que para tal objeto otorga el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, las asociaciones mutualistas y cooperativas de vivienda y solo hasta el límite de crédito que se haya concedido para tal objeto; en las casas de varios pisos se considerarán terminados aquellos en uso, aun cuando los demás estén sin terminar; y,
- c. Los edificios que se construyan para viviendas populares y para hoteles.

Gozarán de una exoneración hasta por dos años siguientes al de su construcción, las casas destinadas a vivienda no contempladas en los literales a), b) y c) de este artículo, así como los edificios con fines industriales.

Cuando la construcción comprenda varios pisos, la exención se aplicará a cada uno de ellos, por separado, siempre que puedan habitarse individualmente, de conformidad con el respectivo año de terminación.

**Artículo 1427.- EXENCIONES IMPUESTO PREDIAL RURAL.-** Están exentas del pago del impuesto predial rural las siguientes propiedades:

- a. Las propiedades cuyo valor no exceda de quince remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general;
- b. Las propiedades del Estado y demás entidades del sector público;
- c. Las propiedades de las instituciones de asistencia social o de educación particular cuyas utilidades se destinen y empleen a dichos fines y no beneficien a personas o empresas privadas;
- d. Las propiedades de gobiernos u organismos extranjeros que no constituyan empresas de carácter particular y no persigan fines de lucro;
- e. Las tierras comunitarias de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas o afroecuatorianas;
- f. Los terrenos que posean y mantengan bosques primarios o que reforesten con plantas nativas en zonas de vocación forestal; y
- g. Las propiedades que sean explotadas en forma colectiva y pertenezcan al sector de la economía solidaria y las que utilicen tecnologías agroecológicas.

## **CAPÍTULO II IMPUESTO A LA PATENTE**

*REFERENCIA: REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN MANTA (Sancionada el 28 de diciembre de 2012)*

### **SECCIÓN I HECHO GENERADOR, SUJETO PASIVO, OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS SUJETOS**

**Artículo 1428.- OBJETO Y HECHO GENERADOR.-** El hecho generador de este impuesto es el ejercicio de una actividad económica de manera permanente, sean estas comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, que realicen las personas naturales o jurídicas dentro del Cantón Manta.

**Artículo 1429.- SUJETOS PASIVOS.-** Son sujetos pasivos de este tributo, obligados a obtener la patente y, por ende, al pago anual del mismo, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales y extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción del cantón Manta, que ejerzan

permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales del cantón Manta.

**Artículo 1430.- OBLIGACIONES DEL SUJETO PASIVO.-** Los sujetos pasivos del impuesto de patentes están obligados a:

- a. Cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en la Ley.
- b. Inscribirse en el Registro de Patentes del Departamento de Rentas de la Dirección Financiera Municipal de Manta, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad y comunicar oportunamente los cambios que se operen.
- c. Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad con las normas pertinentes.
- d. Presentar las declaraciones que correspondan.
- e. Cumplir con los deberes específicos que la respectiva Ley Tributaria establezca.
- f. Brindar a los funcionarios autorizados por el Departamento de Rentas de la Dirección Financiera Municipal de Manta, todas las facilidades para las verificaciones e inspecciones tendientes al control o determinación del impuesto, proporcionando la información de libros, registros, declaraciones y más documentos contables y legales.
- g. Concurrir al Departamento de Rentas de la Dirección Financiera Municipal de Manta cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

**Artículo 1431.- NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS.-** Todo aumento de patrimonio, cambio de domicilio, cambio de denominación, transmisión de dominio o liquidación del establecimiento, deberá ser notificado por el contribuyente al Departamento de Rentas de la Dirección Financiera Municipal, con la finalidad que la información del Registro de Contribuyentes refleje datos actualizados y reales.

**Artículo 1432.- OBLIGACIONES DEL SUJETO ACTIVO.-** La Dirección Financiera Municipal, elaborará y actualizará, en el año anterior al cobro del tributo, dentro del territorio cantonal, un catastro general de contribuyentes que ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, misma que se realizará mediante la recepción de la declaración del contribuyente o levantamiento de información cruzada realizada por personal municipal.

El catastro del contribuyente contendrá la siguiente información:

- a. Número de Registro;
- b. Nombres y Apellidos del Contribuyente, denominación o razón social;

- c. Número de la Cédula de Ciudadanía y/o Registro Único de Contribuyente;
- d. Nombres y Apellidos del Representante Legal y referencias (C.I., Teléfono, E-mail);
- e. Dirección del establecimiento y referencia;
- f. Teléfonos y email del establecimiento; y,
- g. Tipo de Actividad Económica.

**Artículo 1433.- FACULTADES DEL SUJETO ACTIVO:** Son facultades del sujeto activo las siguientes:

- a. Solicitar a la Superintendencia de Compañías, de Bancos y otras entidades, la lista actualizada de las compañías, entidades financieras, cooperativas, asociaciones cuyo domicilio se halle en el cantón Manta;
- b. Solicitar a los diversos gremios empresariales, profesionales y asociaciones de hecho o de derecho del cantón, la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de la actividad económica, dirección, teléfono, email, representante legal, domicilio y patrimonio;
- c. Requerir del Servicio de Rentas Internas información del Registro Único de Contribuyentes, así como de las declaraciones del impuesto a la renta de contribuyentes que se requiera; y,
- d. Solicitar a terceros cualquier información relacionada con la realización del hecho generador.

## SECCIÓN II

### BASE IMPONIBLE, TARIFA Y DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO

**Artículo 1434.- BASE IMPONIBLE.-** La determinación de la base imponible del impuesto considera:

- a. Para las personas naturales o jurídicas y sociedades nacionales o extranjeras, que estén obligadas a llevar contabilidad, la base del impuesto será el patrimonio neto, a cuyo efecto deberán entregar una copia del balance general presentado y declarado en el Servicio de Rentas Internas.
- b. Para las personas naturales que no estén obligadas a llevar contabilidad, la base del impuesto se establecerá considerando como patrimonio el 10% de los ingresos declarados en el ejercicio económico anterior mismos que han sido generados en la actividad dentro del cantón Manta. En ningún caso la patente municipal será inferior a diez dólares 00/100 de los Estados Unidos de América (USD\$ 10,00).
- c. Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, jurídicas,

sociedades nacionales o extranjeras, que tengan la matriz, sucursales o agencias en el cantón Manta, el impuesto se calculará en proporción a los activos totales de cada jurisdicción.

**Artículo 1435.-** TARIFA DE LA PATENTE.- Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 548 del COOTAD, la tarifa del Impuesto Anual de Patente de los sujetos pasivos, será el valor que resulte de la aplicación de la siguiente tabla, conforme a la base imponible establecida en el artículo anterior.

#### TABLA DE CÁLCULO DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES

BASE IMPONIBLE DESDE USDS	BASE IMPONIBLE HASTA USDS	PORCENTAJE A APLICAR	LIMITE MINIMO USDS	LIMITE MAXIMO USDS
-	7,000.00	0.10%	10.00	10.00
7,000.01	50,000.00	0.15 %	10.50	75.00
50.000.01	500,000.00	0.20 %	100.00	1.000.00
500,000.01	1 000,000.00	0.25 %	1,250.00	2,500.00
1 000,000.01	1 '500,000.00	0.30 %	3,000.00	4,500.00
1'500,000.01	2'000,000.00	0.35 %	5,250.00	7,000.00
2'000.000.01	3'000,000.00	0.40 %	8,000.00	12,000.00
3'000,000.01	4'000.000.00	0.45 %	13.500.00	18.000.00
4'000,000.01	5'000.000.00	0.50 %	20,000.00	25.000.00
5'000,000.01	EN ADELANTE	—	25.000.00	25,000.00

**Artículo 1436.-** DETERMINACIÓN PRESUNTIVA.- Cuando los sujetos pasivos no presentaren su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido, el Director Financiero Municipal del GAD Manta le notificará recordándole su obligación y si, transcurridos ocho días, no dieren cumplimiento, se procederá a determinar el capital en forma presuntiva. Este mismo procedimiento se utilizará cuando los documentos que sustenten la declaración no sean aceptables por razones fundamentales o no presten mérito suficiente para acreditarlos. La determinación presuntiva se hará conforme al Artículo 92 del Código Tributario.

### SECCIÓN III SOBRE LA DECLARACIÓN

**Artículo 1437.-** DECLARACIÓN ANUAL DEL SUJETO PASIVO.- Para la declaración anual el sujeto pasivo deberá presentar los requisitos establecidos en el

presente capítulo, ante el Departamento de Rentas de la Dirección Financiera Municipal de Manta.

- a. Original y copia color del permiso de Cuerpo de Bomberos de cada establecimiento (En caso de existir).
- b. Declaración de Impuesto a la Renta del año anterior, sellada por el SRI o firmado por el contribuyente, cada hoja deberá estar sumillada. (Representante Legal y Contador en caso de personas naturales obligadas a llevar contabilidad o sociedades)
- c. Declaración de Impuesto al Valor Agregado de los 12 meses del año anterior sellada por el SRI o firmado por el contribuyente, cada hoja deberá estar sumillada. (Personas naturales no sujetas a la declaración del Impuesto a la Renta).
- d. Certificación de los Activos Totales desglosados por cantón con el fin de obtener la proporcionalidad, deberá estar firmada por el Representante Legal y el Contador.
- e. Copia a color de la última actualización del Registro Único de Contribuyentes.

**Artículo 1438.- FECHA MÁXIMA DE DECLARACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL.-** Los contribuyentes deberán considerar el noveno dígito del RUC, para establecer la fecha máxima para declarar la patente municipal, de acuerdo a los siguientes parámetros:

NOVENO DÍGITO RUC	PERSONA NATURAL	SOCIEDAD
1	18 de abril	18 de mayo
2	20 de abril	20 de mayo
3	22 de abril	22 de mayo
4	24 de abril	24 de mayo
5	26 de abril	26 de mayo
6	28 de abril	28 de mayo
7	30 de abril	30 de mayo
8	2 de mayo	1 de junio
9	4 de mayo	3 de junio
0	6 de mayo	5 de junio

Si la fecha de vencimiento de la declaración de la patente municipal, corresponde a un fin de semana o feriado, se trasladará automáticamente al primer día hábil posterior.

De no efectuar el contribuyente su declaración de la patente municipal hasta la fecha

máxima establecida en este artículo se estará a lo dispuesto en el Capítulo III.- De Los Intereses, Artículo 21 del Código Tributario.

#### **SECCIÓN IV**

### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES ANUAL, ACTUALIZACIÓN Y PAGO**

**Artículo 1439.-** REQUISITOS DE LOS SUJETOS PASIVOS POR PRIMERA VEZ.-  
**Los** sujetos pasivos que por primera vez tramiten la patente municipal deberán presentar los siguientes documentos adjuntos a la solicitud, que será proporcionada por el Departamento de Rentas de la Dirección Financiera Municipal de Manta o a través de la Página Web Municipal.

#### **a. PERSONA NATURAL**

1. Copia a color de planilla de pago de impuesto predial (año anterior o actual) o planilla de servicio básico de cualquiera de los tres últimos meses del domicilio y de cada establecimiento que funciona dentro del cantón Manta.
2. Copia a color del comprobante de pago de la tasa de servicios del Cuerpo de Bomberos de cada establecimiento que funcione en el cantón Manta.
3. Identificación del Contribuyente:
  - Ecuatoriano o Extranjero Residente: Copia a color de la cédula de identidad.
  - Ecuatoriano: Copia a color del certificado de votación. En caso de ausencia del país se presentará el Certificado de no presentación emitido por la Consejo Nacional Electoral o Provincial.
  - Extranjero no Residente: Copia a color del pasaporte y tipo de visa vigente (Excepto la Tipo 12-X de Transeúntes)
  - Extranjero refugiado: Copia a color de la credencial de refugiado.

Cuando el trámite es realizado por un tercero, deberá presentar además:

Poder General o Especial o Carta de Autorización otorgada por el contribuyente en la que conste los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o pasaporte del contribuyente y de la persona que realice el trámite.

#### **b. SOCIEDAD**

#### **Requisitos Generales:**

1. Copia a color de planilla de pago de impuesto predial (año anterior o actual) o planilla de servicio básico de cualquiera de los tres últimos meses de cada establecimiento que funcione dentro del cantón Manta.
2. Copia a color del comprobante de pago de la tasa de servicios del Cuerpo de Bomberos de cada establecimiento que funcione dentro del cantón Manta.
3. Identificación de la sociedad:

**Bajo control de la Superintendencia de Compañía o de Bancos, Civiles o Comerciales:**

- Copia de la Escritura Pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil.

**Sociedades Civiles, de hecho, patrimonios independientes o autónomos con o sin personería jurídica, contrato de cuentas de participación, consorcio de empresas, empresas unipersonales:**

- Copia de Escritura Pública o Contrato Social otorgado ante el notario o juez.
4. Identificación del representante legal:

**Bajo control de la Superintendencia de Compañía o de Bancos, Civiles o Comerciales:**

- Copia a color del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.

**Sociedades Civiles, de hecho, patrimonios independientes o autónomos con o sin personería jurídica, contrato de cuentas de participación, consorcio de empresas, empresas unipersonales:**

- Copia a color del nombramiento del representante legal notariado y con reconocimiento de firmas;
- Ecuatoriano o Extranjero Residente: Copia a color de la cédula de identidad;
- Ecuatoriano: Copia a color del certificado de votación. En caso de ausencia del país se presentará el Certificado de no presentación emitido por la Consejo Nacional Electoral o Provincial;

- Extranjero no Residente: Copia a color del pasaporte y tipo de visa vigente (Excepto la Tipo 12-X de Transeúntes);

Cuando el trámite es realizado por un tercero, deberá presentar, además:

Poder General o Especial o Carta de autorización otorgada por el representante legal en la que consten los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o pasaporte del contribuyente y de la persona que realice el trámite.

**Artículo 1440.- PAGO DURANTE EL AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SUJETO PASIVO.-** Durante el año de inicio de la actividad económica de las personas naturales o sociedades, éstas pagarán una patente anual que será equivalente al 1% del capital social, valor que no podrá ser menor a diez dólares 00/100 de los Estados Unidos de América (USD\$ 10,00).

**Artículo 1441.- PAGO DE EMPRESAS EN PROCESO DE DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN.-** Las empresas que acrediten justificadamente su estado de inactividad y aquellas que se encuentren en proceso de disolución o liquidación, pagarán el monto del impuesto de patente anual mínima, equivalente a diez dólares 00/100 de los Estados Unidos de América (USD\$ 10,00), hasta la cancelación definitiva de la empresa.

**Artículo 1442.- PAGO INDIVIDUAL POR CADA ACTIVIDAD.-** Si una persona natural, posee más de un local para el ejercicio de su actividad económica, para la liquidación del impuesto de patente, deberá consolidar los capitales que se distribuyen en cada establecimiento, siempre y cuando corresponda la actividad económica en la ciudad de Manta.

**Artículo 1443.- DE LA REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.-** Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas, o por fiscalización efectuada por la predicha entidad o por la Municipalidad, el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será hasta de la tercera parte del impuesto a cancelar, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores. Entendiéndose por utilidad para sociedades o personas naturales obligadas a llevar contabilidad a la diferencia establecida en la utilidad del ejercicio o utilidad operativa menos el 15% por la participación de los trabajadores y menos el impuesto a la renta causado o el anticipo pagado, el que sea mayor, y para las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad la diferencia de ingresos por la actividad económica menos gastos de la actividad económica.

**Artículo 1444.- REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN.-** Los sujetos pasivos deberán presentar la solicitud de registro de patentes debidamente llena e incluyendo documentos que respalden la información actualizada.

**Artículo 1445.- FECHA DE EXIGIBILIDAD.-** La Patente Municipal será exigible desde el primero de enero del siguiente ejercicio económico.

## **SECCIÓN V EXENCIONES**

**Artículo 1446.- DE LA EXENCIONES.-** Están exentos de este impuesto los sujetos señalados en el Artículo 550 del COOTAD. Para lo cual deberán llenar el formulario de solicitud adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Copia a color de la cédula y certificado de votación.
- b. Copia a color de la Calificación Artesanal vigente emitida por la Junta Nacional de Defensa del Artesano.
- c. Copia a color de la última actualización del Registro Único de Contribuyentes. (Sólo para renovación)

Se exonerará totalmente al contribuyente que se dedique 100% a la actividad artesanal, en el caso de que tenga otra actividad que no esté dentro de la rama calificada, el sujeto pasivo deberá pagar la Patente Municipal en relación a los ingresos que no corresponda a la actividad artesanal, deberá presentar lo siguiente:

- a. Copia de la declaración del Impuesto a la Renta selladas por el SRI o firmadas por el Contribuyente y Contador. (Cada hoja deberá contener la sumilla)
- b. Declaración de Impuesto al Valor Agregado de los 12 meses del año anterior sellada por el SRI o firmado por el Contribuyente, cada hoja deberá estar sumillada. (Personas naturales no sujetas a la presentación del Impuesto a la Renta)

El Departamento de Renta de la Dirección Financiera Municipal de Manta se reserva el derecho de revisar las declaraciones, calificación y demás documentos que hagan cumplir con las disposiciones de ley.

## SECCIÓN VI SUSPENSION, CANCELACIÓN

**Artículo 1447.-** SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL.- Los sujetos pasivos una vez que hayan suspendido o cancelado el Registro Único de Contribuyente deberán notificar al Departamento de Rentas de la Dirección Financiera Municipal de Manta, en un término no mayor de treinta días hábiles reportar la culminación de su actividad económica adjuntando los siguientes documentos:

- a. Solicitud del Contribuyente, y;
- b. Copia a color de la Resolución del SR1 por suspensión definitiva o cancelación del RUC.

En caso de que el sujeto pasivo notifique después del plazo establecido en el presente artículo deberá cancelar una multa de diez dólares 00/100 de los Estados Unidos de América (USD\$ 10.00)

## CAPÍTULO III IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA

*REFERENCIA: LA ORDENANZA SOBRE EL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALIA DE LOS MISMOS (Sancionada El 24 de diciembre de 2010)*

## SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO

**Artículo 1448.-** HECHO GENERADOR.- El hecho generador de este impuesto son las utilidades y plusvalía que se obtengan de la Transferencia de los inmuebles Urbanos de conformidad con las disposiciones del presente capítulo.

**Artículo 1449.-** SUJETO PASIVO.- Son sujetos de la obligación tributaria los que como dueños de los predios, los vendieren obteniendo la utilidad imponible y por consiguiente real, los adquirentes hasta el valor principal del impuesto que no se hubiere pagado al momento en que se efectuó la venta.

Los sujetos pasivos, contribuyentes o responsables cumplirán con los deberes formales establecidos en el Código Tributario vigente.

**Artículo 1450.- REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS SUJETOS PASIVOS.-** Los sujetos pasivos al momento de solicitar en ventanilla el valor de las utilidades deberán presentar los siguientes documentos: la última escritura de compraventa; solvencia del Registro de la Propiedad actualizado; Certificado de Avalúos y Catastro actualizado y número de la cédula del comprador y vendedor.

## SECCIÓN II BASE IMPONIBLE Y TARIFA DEL TRIBUTO

**Artículo 1451.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.-** La base imponible para determinar la cuantía de este impuesto, será el resultado del proceso del cálculo tal como se lo detalla a continuación:

### PROCESO DEL CÁLCULO DE LAS UTILIDADES.

- A. **PRECIO DE LA VENTA.-** Se toma del valor del avalúo, documento otorgado por la Dirección de Avalúos y Catastro actualizado.
- B. **ADQUISICION.-** Es el precio de la compra. Este valor se toma de la cuantía que tiene la última escritura de compraventa.
- C. **DIFERENCIA BRUTA.-** Es el resultado de la resta del precio de venta y adquisición. ( $C=A-B$ )
- D. **MEJORAS.-** Los valores de las mejoras que se haya incorporado al inmueble desde la fecha de su adjudicación hasta la de su venta.
- E. **UTILIDAD BRUTA.-** Es el resultado de la diferencia bruta y las mejoras. ( $E=C-D$ )
- F. **5% de LOS AÑOS TRANSCURRIDOS.-** Se deduce el porcentaje del 5% por cada año calendario transcurrido a partir del año de la adquisición.
- G. **UTILIDADES.-** Es el valor líquido, el cual se tomará para el cálculo final según la tabla aplicada. ( $H=E-F$ )

Adicionalmente, corresponderá a la Dirección Financiera Municipal fijar el valor del costo administrativo que se requiera en este proceso.

**Artículo 1452.- TARIFA DEL IMPUESTO.-** El impuesto se aplicará de conformidad a las remuneraciones básicas unificadas, según detalle:

RANGOS DE AVALUOS BASADOS EN LAS R.B.U.		%
Desde R.B.U. (MAYOR ">")	Hasta R.B.U. (MENOR 0 IGUAL	A APLICARSE X CONCEPTO DE

	"<=")	IMPUESTO A UTILIDADES
0	25	0,75
25	50	1,00
50	150	1,25
150	300	1,50
300	400	1,75
400	600	2,00
600	En adelante	2,25

### SECCIÓN III REBAJAS, DEDUCCIONES Y PAGO

**Artículo 1453.-** REBAJAS Y DEDUCCIONES.- Sobre la diferencia establecida entre el precio de la venta y el de la adquisición (compra) de inmuebles, es decir, sobre la diferencia bruta, son aplicables las siguientes rebajas:

- a. El valor de las mejoras que se hayan agregado al inmueble desde la fecha de su adquisición hasta la de su venta, previa demostración de documentos fehacientes que así lo demuestren; así como el de los valores pagados por concepto de aportaciones especiales de mejoras inherentes al predio.

Además de las deducciones que hayan de efectuarse por mejoras y costos de adquisición, en el caso de donaciones será el avalúo de la propiedad en la época de adquisición, y otros elementos deducibles conforme a lo que se establezca en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se deducirá:

- a. El cinco por ciento (5%) de las utilidades liquidas por cada año que haya transcurrido a partir del momento de la adquisición hasta la venta, sin que en ningún caso, el impuesto al que se refiere pueda cobrarse una vez transcurridos veinte años a partir de la adquisición; y,
- b. La desvalorización de la moneda, según informe al respecto del Banco Central.

**Artículo 1454.-** PROCESO DE RECAUDACION.- El jefe de Rentas, al mismo tiempo de efectuar el cálculo de los impuestos de Alcabala y Registro, liquidará el impuesto por concepto de las Utilidades en la compra-venta de predios urbanos de conformidad al presente título y procederá a la emisión de los respectivos títulos de créditos, los mismos que luego de ser refrendados por el Director (a) Financiero (a) o

quien haga sus veces y contabilizados, pasarán a la Recaudación Municipal para su cobro inmediato.

#### **SECCIÓN IV PROHIBICIÓN Y SANCIONES**

**Artículo 1455.-** PROHIBICION PARA NOTARIOS.- Los Notarios no podrán otorgar las escrituras de venta de las propiedades inmuebles a las que se refiere este capítulo, sin la presentación del respectivo pago original de este impuesto, otorgado y autorizado por la Tesorería Municipal de Manta.

**Artículo 1456.-** SANCIONES.- Los Notarios que quebrantaren lo establecido en el artículo anterior, serán responsables copartícipes del pago de los impuestos con los deudores directos de la obligación tributaria siendo sancionados con una multa igual al cien por ciento (100%) del monto del tributo que se hubiere dejado de cobrar. Aun cuando se realice la cabal recaudación del impuesto, serán sancionados con multa que oscile entre el 25% y el 125% de la remuneración mensual mínima del trabajador en general, según la gravedad y magnitud de la infracción, la misma que será impuesta por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**Artículo 1457.-** SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON LA TRIBUTACION MUNICIPAL.- Las siguientes sanciones serán impuestas por el jefe de la Dirección Financiera:

- a. Los valuadores que por negligencia u otra causa dejaren de avaluar una propiedad o realizaren avalúos por debajo del justo valor del predio y no justificaren su conducta, serán sancionados con una multa que fluctúe entre el 25% y el 125% de la remuneración básica unificada del trabajador privado en general. Serán destituidos en caso de dolo o negligencia grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar;
- b. Los Registradores de la Propiedad que hubieren efectuado inscripciones en sus registros, sin haber exigido la presentación de comprobantes de pago de los impuestos o los certificados de liberación, serán sancionados con una multa que fluctúe entre el 25% y el 125% de la remuneración mínima unificada del trabajador privado en general; tal como se determina en el Artículo 525 del COOTAD.

#### **CAPÍTULO IV IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES DE LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, SOCIEDADES NACIONALES O EXTRANJERAS, DOMICILIADAS O CON ESTABLECIMIENTO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 22 DE ABRIL DE 2011)*

## **SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO**

**Artículo 1458.- HECHO GENERADOR.-** El hecho generador del impuesto es el ejercicio permanente de la actividad económica en el cantón, del cual se derive la obligación de llevar contabilidad de acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen Tributario y su reglamento.

**Artículo 1459.- SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en el cantón Manta, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, tal y como lo dispone el Artículo 553 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Para el pago de este impuesto por parte de las empresas de prestación de servicios para la exploración y explotación de hidrocarburos se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

El pago del Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales no será exigible a las compañías cuyo objeto social único sea la tenencia de acciones y/o derechos fiduciarios.

*REFERENCIA DEL ÚLTIMO PÁRRAFO: LA ORDENANZA INTERPRETATIVA A LA "ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES DE LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, SOCIEDADES NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON ESTABLECIMIENTO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2012)*

**Artículo 1460.- ESTABLECIMIENTO PERMANENTE DE EMPRESAS EXTRANJERAS.-** Para la definición de establecimiento permanente de empresas

extranjeras se aplicará lo establecido en el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario.

**Artículo 1461.- DEBERES FORMALES.-** Los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales están obligados a cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Tributario, especialmente con los siguientes:

- a. Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;
- b. Presentar las declaraciones que correspondan;
- c. Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.
- d. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
- e. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas; y,

Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

**Artículo 1462.- NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS.-** Todo aumento de activos totales, cambio de domicilio, cambio de denominación, transmisión de dominio o liquidación del establecimiento, deberá ser notificado por el contribuyente a la Unidad de Rentas y Tributación de la Dirección Financiera Municipal, con la finalidad que la información del Registro de Contribuyentes refleje datos actualizados y reales.

## SECCIÓN II

### BASE IMPONIBLE, TARIFA Y DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO

**Artículo 1463.- BASE IMPONIBLE.-** El impuesto del 1.5 por mil corresponderá al activo total del año calendario anterior y el período financiero correrá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Para efectos del cálculo de la base imponible de este impuesto los sujetos pasivos podrán deducirse las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes.

**Artículo 1464.- TARIFA.-** La tarifa impositiva es del 1.5 por mil sobre la base imponible.

**Artículo 1465.- EJERCICIO IMPOSITIVO.-** El ejercicio impositivo es anual y corresponde al periodo financiero que correrá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

**Artículo 1466.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN.-** La determinación del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales se efectuará por declaración del sujeto pasivo, o actuación del sujeto activo.

**Artículo 1467.- DETERMINACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.-** La administración efectuará las determinaciones directas o presuntivas, de conformidad a lo señalado en el Código Tributario. La determinación directa se hará en base a la contabilidad del sujeto pasivo y/o sobre la base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible determinar la base imponible del impuesto. La administración realizará la determinación presuntiva cuando no sea posible efectuar la determinación directa, previa presentación de información debidamente legalizada por parte del sujeto pasivo.

**Artículo 1468.- REQUERIMIENTOS Y CRUCES DE INFORMACION CON ORGANISMOS DE CONTROL Y OTRAS FUENTES DE INFORMACION.-** Para un control efectivo del cumplimiento cabal de los deberes y obligaciones tributarias de los sujetos pasivos del impuesto de 1.5 por mil sobre los activos totales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta establecerá convenios interinstitucionales y/o formulará requerimientos periódicos de información a los organismos de control y otras fuentes de información, especialmente: Servicio de Rentas Internas, Superintendencias de Compañía, Superintendencias de Bancos, Gremios de Profesionales, Cámaras de Producción, etc.

**Artículo 1469.- DEFINICION DE SOCIEDADES.-** Para efectos de este capítulo el término sociedad comprende la persona jurídica; la sociedad de hecho; el fideicomiso mercantil y los patrimonios independientes o autónomos dotados o no de personalidad jurídica, salvo los constituidos por las Instituciones del Estado siempre y cuando los beneficiarios sean dichas instituciones; el consorcio de empresas, la compañía tenedora de acciones que consolide sus estados financieros con sus subsidiarias o afiliadas; el fondo de inversión o cualquier entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros.

### SECCIÓN III

## **SOBRE LA DECLARACIÓN**

**Artículo 1470.- PLAZO PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO.-** Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.

**Artículo 1471.- COBRO DE INTERESES.-** Para el cobro de intereses sobre el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, se sujetara a lo previsto en el Código Tributario.

**Artículo 1472.- RESPONSABILIDAD POR LA DECLARACIÓN.-** La declaración hace responsable al declarante por la exactitud y veracidad de los datos que contenga.

**Artículo 1473.- SUJETOS PASIVOS QUE REALICEN ACTIVIDADES EN MAS DE UN CANTON.-** Los sujetos pasivos que realicen actividades en más de un cantón presentarán la declaración del impuesto en el cantón en donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales, y en base a dichos porcentajes determinarán el valor del impuesto que corresponde a cada Municipio.

Cuando los sujetos pasivos de este impuesto tengan su actividad en una jurisdicción distinta al Municipio en el que tienen su domicilio principal, el impuesto se pagará al Municipio del lugar en donde se encuentre ubicada la fábrica o planta de producción.

**Artículo 1474.- DIFERENCIAS DE DECLARACIONES.-** El Municipio notificará a los sujetos pasivos las diferencias que haya detectado en sus declaraciones que impliquen valores a favor de la Administración Tributaria Municipal por concepto de impuestos e intereses conminándolos para que presenten las respectivas declaraciones sustitutivas y cancelen las diferencias o justifiquen las diferencias notificadas, en un plazo no mayor a veinte días contados desde el día siguiente de la notificación. El sujeto pasivo podrá justificar, dentro del plazo concedido, las diferencias notificadas por la Dirección Financiera Municipal con los documentos probatorios pertinentes.

**Artículo 1475.- LIQUIDACIÓN DE PAGO POR DIFERENCIAS EN LA DECLARACIÓN.-** Si el sujeto pasivo, luego de ser notificado con la respectiva comunicación por diferencias en la declaración, no efectuare la correspondiente declaración sustitutiva para cancelar las diferencias establecidas, ni hubiere justificado las mismas en el plazo otorgado, la Dirección Financiera Municipal, emitirá

la liquidación de pago por diferencias en la declaración, misma que será notificada al sujeto pasivo, y en la cual se establecerán, en forma motivada, la determinación de valores a favor de la Municipalidad por concepto de impuestos e intereses y recargos que correspondan.

**Artículo 1476.- FECHA DE EXIGIBILIDAD.-** El pago de este impuesto será exigible mediante proceso coactivo desde el 1 de enero del siguiente ejercicio económico.

#### **SECCIÓN IV EXENCIONES**

**Artículo 1477.- EXENCIONES.-** Están exentos de este impuesto únicamente:

- a. El gobierno central, consejos provinciales y regionales, las municipalidades, los distritos metropolitanos, las juntas parroquiales, las entidades de derecho público y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública, cuando sus bienes o ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos;
- b. Las instituciones o asociaciones de carácter privado, de beneficencia o educación, las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro constituidas legalmente, cuando sus bienes o ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines en la parte que se invierta directamente en ellos;
- c. Las empresas multinacionales y las de economía mixta, en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos Estados. En el caso de las empresas de economía mixta, el porcentaje accionario determinará las partes del activo total sujeto al tributo;
- d. Las personas naturales que se hallen amparadas exclusivamente en la Ley de Fomento Artesanal y cuenten con el acuerdo interministerial de que trata el artículo décimo tercero de la Ley de Fomento Artesanal;
- e. Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad agropecuaria, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria; y,
- f. Las cooperativas de ahorro y crédito.

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

#### **CAPÍTULO V IMPUESTO AL RODAJE**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTO AL RODAJE DE LOS VEHICULOS MOTORIZADOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE MARZO DE 2018)*

## SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO

**Artículo 1478.-** El hecho generador del Impuesto al Rodaje lo constituye la propiedad de todo vehículo.

**Artículo 1479.- SUJETOS PASIVOS.-** Son sujetos pasivos del impuesto son todos los propietarios de vehículos, sean personas naturales o jurídicas que tengan su domicilio en el cantón Manta.

## SECCIÓN II BASE IMPONIBLE Y DETERMINACIÓN

**Artículo 1480.- BASE IMPONIBLE.-** La base imponible de este impuesto es el avalúo de los vehículos que consta registrado en el Servicio de Rentas Internas y en los Organismos de Tránsito correspondientes.

**Artículo 1481.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO.-** Para la determinación del impuesto se aplicará la siguiente tabla:

BASE IMPONIBLE		TARIFA
DESDE	HASTA	
0	1000.00	2.50
1001.00	4000.00	5.00
4001.00	8000.00	10.00
8001.00	12000.00	15.00
12001.00	16000.00	20.00
16001.00	20000.00	25.00
20001.00	30000.00	30.00
30001.00	40000.00	50.00
40001.00 EN ADELANTE		70.00

**Artículo 1482.- CATASTROS DE VEHÍCULOS.-** El Jefe de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta deberá generar un catastro de

vehículos registrados en el cantón Manta, debiendo mantener permanentemente actualizado dicho catastro, y al menos con los siguientes datos:

- a. Nombres y apellidos completos del propietario del vehículo;
- b. Cédula y/o RUC;
- c. Dirección domiciliaria del propietario;
- d. Tipo del vehículo;
- e. Modelo de vehículo;
- f. Placa;
- g. Avalúo del vehículo;
- h. Tonelaje;
- i. Número de motor y chasis del vehículo; y,
- j. Servicio que presta el vehículo.

**Artículo 1483.- TRANSFERENCIA DE DOMINIO.-** En forma previa a la transferencia del dominio del vehículo, el nuevo propietario deberá verificar que el anterior se halle al día en el pago de impuestos y notificará sobre la transmisión de dominio al Departamento de Rentas a fin de que actualice el catastro. En caso de que el dueño anterior no hubiere pagado el impuesto correspondiente al año anterior, el nuevo propietario asumirá el pago correspondiente de acuerdo con la base imponible estipulada en este capítulo.

### **SECCIÓN III EXENCIONES Y PAGO**

**Artículo 1484.- EXENCIONES.** - Estarán exentos de este impuesto los vehículos oficiales al servicio:

- a. De los miembros del cuerpo diplomático y consular;
- b. De los organismos internacionales, aplicando el principio de reciprocidad;
- c. De la Cruz Roja Ecuatoriana como ambulancias y otros con igual finalidad; y,
- d. De los cuerpos de bomberos, como autobombas, coches, escala, y otros vehículos especiales contra incendio. Los vehículos en tránsito no deberán el impuesto.
- e. Los vehículos que importen o que adquieran las personas con discapacidad, según lo establecido por la Ley sobre Discapacidades.

**Artículo 1485.- LUGAR, FORMA Y FECHA DE PAGO.-** Los propietarios de vehículos registrados en el cantón Manta en forma previa a la matriculación y revisión anual de los mismos -en la fecha que corresponda-, pagarán el impuesto establecido

en el presente capítulo en las ventanillas de recaudación del GADM de Manta; sin perjuicio de los lugares que por convenios suscriba el GADM de Manta con diferentes agentes de recaudación del mismo.

El (la) recaudador (a) responsable del cobro del impuesto y las tasas adicionales, deberá generar un parte diario de recaudación y depositar los valores correspondientes con los intereses si los hubiere en la forma en que lo determina el Código Tributario.

El plazo para el pago de este impuesto será la fecha que correspondiente al pago de matriculación y revisión vehicular prevista para cada vehículo; a partir de aquello la obligación se encontrará de plazo vencido y dará paso a la imposición de los intereses que determina el código Tributario.

**Artículo 1486.- EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.-** La emisión de los títulos de crédito se emitirán cuando la obligación se encuentre vencida, y, se registrarán de acuerdo a las disposiciones normativas para la emisión de especies valoradas y títulos de crédito del GADM de Manta.

## **CAPÍTULO VI IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE ESPECTACULOS PUBLICOS (SANCIONADA EL 29 DE ABRIL DE 2004) Y LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ·REFORMA DE LA ORDENANZA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL CANTÓN MANTA” PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL NO. 354 DE JUNIO 11 DEL 2004 (SANCIONADA EL 15 DE JULIO DE 2005)*

### **SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO**

**Artículo 1487.- HECHO GENERADOR.-** Causarán el impuesto a los espectáculos públicos, todos los eventos comprendidos dentro de las disposiciones de este capítulo, cuyo funcionamiento tenga el carácter de permanente u ocasional en el cantón Manta, organizados y patrocinados por personas naturales o jurídicas.

**Artículo 1488.- SUJETO PASIVO.-** Los empresarios o personas encargadas de los teatros, salas de exhibiciones cinematográficas y demás locales o lugares donde se presenten, programen, proyecten o exhiban espectáculos públicos, estarán obligados

a cumplir con las disposiciones de este capítulo. Igualmente lo estarán las personas que asistan a los espectáculos públicos en cuanto a la colaboración que deben prestar para mantener el orden, seguridad y aseo de los locales.

**Artículo 1489.- AGENTES DE RETENCION.-** Para efectos del cumplimiento de las disposiciones de este capítulo, son agentes de retención los empresarios, propietarios, arrendatarios, y más promotores u organizadores de espectáculos públicos.

**Artículo 1490.- DEFINICION DE ESPECTACULO PUBLICO.-** Para efectos de la aplicación de este capítulo, entiéndese por espectáculo público, toda función o exhibición cinematográfica, teatral, musical, taurina, hípica, deportiva, circense, lidias de gallos, presentaciones de artistas nacionales o extranjeros en centros diurnos o nocturnos, peñas, salones de baile, discotecas, desfiles de modas, juegos mecánicos, parque de diversiones, y demás espectáculos similares, exhibiciones y diversiones a las que pueda asistir o presenciar el público, mediante un precio de admisión.

**Artículo 1491.- REGISTRO.-** Los empresarios de espectáculos públicos permanentes deberán registrarse en el Municipio, dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada año.

Los empresarios de espectáculos públicos ocasionales se inscribirán en el Municipio en forma previa a la obtención del permiso de funcionamiento correspondiente, por cada temporada o evento.

**Artículo 1492.- PERMISO MUNICIPAL OBLIGATORIO PARA PRESENTAR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.-** Todo espectáculo público, para ser presentado, requerirá previamente haber obtenido el permiso municipal correspondiente, en la forma establecida por este capítulo.

**Artículo 1493.- DESTINO DEL PRODUCTO DEL IMPUESTO.-** El producto del impuesto a los espectáculos públicos ingresará al fondo general del Municipio y servirá para cumplir con los fines de ley.

El cincuenta por ciento de este impuesto será entregado al Patronato Municipal, junto a un informe detallado del hecho generador, que será responsabilidad de la Dirección Financiera.

**Artículo 1494.- ENCARGADOS DEL CONTROL.-** El control y la supervigilancia de los espectáculos públicos estará a cargo de la Municipalidad, especialmente por intermedio de:

- a. El Concejo Cantonal y el Alcalde;
- b. La Comisión Permanente de Espectáculos Públicos;
- c. La Dirección Municipal de Educación y Cultura, bajo cuya dependencia funcionará la Sección de Registro de Restricciones de Espectáculos;
- d. La Dirección Municipal de Turismo, bajo cuya dependencia funcionará la Sección de Control de Espectáculos; y,
- e. El Patronato Municipal.

## **SECCIÓN II**

### **VALOR, BASE IMPONIBLE Y PAGO DEL IMPUESTO**

**Artículo 1495.- DEL IMPUESTO MUNICIPAL UNICO.-** El impuesto municipal único a los espectáculos públicos se aplicará de la siguiente manera:

- a. Las entradas a todos los espectáculos públicos, en general continuarán pagando el impuesto del diez por ciento (10%) sobre el valor del precio de las entradas vendidas de los espectáculos públicos legalmente permitidos;
- b. Las entradas a los espectáculos deportivos de categoría profesional, Incluyendo a los taurinos, hípicas y boxísticos, seguirán pagando el impuesto único del cinco por ciento (5%) sobre el valor del precio del valor señalado en el literal anterior; y,
- c. Exceptuase el pago de los impuestos previstos en los literales anteriores de este artículo, a la entrada de menor precio de los espectáculos artísticos, culturales, circenses y deportivos.

En tratándose de las exoneraciones a las entradas de menor valor, la Municipalidad no autorizará la venta de estos boletos si el local cerrado no estuviese físicamente dispuesto de tal manera, que los boletos de menor valor tuvieren evidente ubicación y comodidad inferior a las de los boletos no exonerados. En ningún caso el número de boletos de menor valor puestos a la venta, puede ser superior al setenta por ciento de la capacidad total del local o sala donde se presenta el espectáculo.

Se entiende además que el impuesto no es al espectáculo, sino a los espectadores, razón por la cual la diferencia de precios entre la localidad de menor valor y el precio de la localidad inmediato superior no puede ser menor al monto del impuesto

exonerado y de un veinte por ciento adicional mínimo derivado de la ubicación y comodidad misma de la localidad.

Los boletos de cortesía no deberán exceder del 10% de la cantidad de boletos declarados y autorizados, por cada tipo de localidad que tribute y por cada función. Los boletos declarados y autorizados no excederán por ningún motivo la cantidad de ubicaciones registradas como capacidad máxima para cada una de las localidades. Además, la palabra "Cortesía" deberá ir impresa en el boleto.

En los espectáculos públicos donde se cobre la modalidad de consumo mínimo y/o derecho de mesa, se entenderá para efectos del impuesto, que el 10% corresponde al valor de la entrada o derecho de admisión.

**Artículo 1496.-** BASE IMPONIBLE.- Se establece el impuesto único del diez por ciento sobre el valor del precio de las entradas vendidas de los espectáculos públicos legalmente permitidos; salvo el caso de los eventos deportivos de categoría profesional que pagarán el cinco por ciento de este valor.

### **SECCIÓN III EXENCIONES**

**Artículo 1497.-** Exonerarse del ciento por ciento (100%) del impuesto municipal único a todos a los espectáculos artísticos donde se presenten única y exclusivamente artistas ecuatorianos; además, en las presentaciones en vivo de artistas extranjero.

Los trámites de exoneraciones se presentarán para resolución de la Dirección Financiera y ésta las tramitará de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 69 del Código Tributario vigente.

### **SECCIÓN IV DEL CONTROL DE LOS IMPUESTOS**

**Artículo 1498.-** DE LA EMISION Y RECEPCION DE LOS BOLETOS.- Para los casos de espectáculos de tipo permanente, los boletos de entrada, tendrán obligatoriamente tres fracciones desprendibles una de otra: talonario (A), ánfora (B) y espectador (C). En todas ellas estará impreso su número secuencial de acuerdo al tipo de localidad, el nombre, número de registro municipal del local y el precio debidamente desglosado. Adicionalmente y día a día en la boletería se la sellará con la fecha de la función a la cual correspondiere.

La una fracción del boleto es para la Municipalidad y será depositada en el ánfora situada en la puerta de ingreso; la otra es para el espectador y la tercera para el empresario. Esta tercera fracción deberá archivar en la boletería u oficina de cada local durante un año completo. La fracción entregada al espectador deberá ser partida en dos al momento de su ingreso, preservando el número de control intacto.

**Artículo 1499.-** DE LA OBLIGATORIA NUMERACION SECUENCIAL.- Para los casos de espectáculos de tipo permanente, el control municipal sobre los impuestos que por ley le pertenecen, se realizarán fundamentalmente en base de la numeración secuencial que todo establecimiento autorizado, no puede perder por ninguna razón o motivo.

Las numeraciones de las entradas de cada local, serán sucesivas partiendo de la cifra 000001 hasta completar la serie de seis dígitos, luego de lo cual se regresará a la numeración inicial.

Las numeraciones se podrán hacer por series de acuerdo al tipo de localidad y punto de venta de acuerdo a las necesidades y conveniencia de cada local. Estas series deberán ser registradas previamente en la Sección de Control de Espectáculos, pero una vez efectuado su registro no se podrá perder la secuencia histórica por ningún motivo. Esta Sección de Control de Espectáculos, dentro de las 48 horas siguientes pondrá los registros en conocimiento del Director Financiero y la Comisaría Municipal.

**Artículo 1500.-** DE LA VENTA DE ENTRADAS DENOMINADAS DE “ABONO”.- Para la venta de los denominados “Abonos” o de venta anticipada para funciones sucesivas, deberá solicitarse permiso previo a la Municipalidad y registrar la numeración secuencial de cada abono en serie separada. El número secuencial de los abonos constará en cada boleto y en cada uno de ellos constará el precio total de todo el abono y la palabra “ABONO”.

Ingresado cualquiera de los boletos de un abono, deberá consignarse el impuesto correspondiente al abono completo.

**Artículo 1501.-** DE LA OBLIGACION DE LOS ESPECTADORES.- Es obligación de todos los espectadores, conservar el talón de la entrada que le correspondiere hasta salir del espectáculo y es de su obligación presentarlo a los delegados municipales, concejales, Alcalde, directores municipales y delegados de la comisión, que en cualquier momento lo solicitaren. Esta disposición constará obligatoriamente exhibida en un lugar de lectura visible.

## **SECCIÓN V**

### **SOBRE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO Y SANCIONES**

**Artículo 1502.-** DE LA DECLARACION DE IMPUESTOS.- Los empresarios o promotores deberán realizar su respectiva declaración de impuestos retenidos semanalmente. Durante los días martes y miércoles de cada semana o el subsiguiente día laboral en caso de que uno de ellos fuese festivo es obligatorio presentar la liquidación y efectuar el pago correspondiente. Los espectáculos eventuales u ocasionales deberán hacer las declaraciones y realizar los pagos de acuerdo al monto de las garantías otorgadas en favor de la Municipalidad, pero en ningún caso podrá exceptuarse de cancelar los pagos de una semana con plazo mayor que el otorgado a los espectáculos que se presenten de manera regular o permanente.

La multa por el atraso será del 5% del valor de los impuestos no cancelados oportunamente y los intereses los máximos legales permitidos.

El atraso por más de una semana, causa obligatoriamente la clausura del local donde se presentó el espectáculo, razón por la cual los propietarios de los locales arrendados ocasionalmente deberán tomar las medidas de protección o seguridad que creyeren conveniente.

En caso de hoteles o empresas similares, la clausura será de la sala o salón donde se presentó el espectáculo, hasta el cumplimiento de los tributos municipales.

La Municipalidad, a través de la Dirección Financiera tendrá la facultad de hacer efectiva la garantía presentada, una vez vencido el plazo otorgado por su cancelación, sin perjuicio a que el empresario o promotor haya impugnado la liquidación a los tribunales respectivos; y, en caso de existir diferencias, se emitirán títulos de créditos.

**Artículo 1503.-** DE LAS SANCIONES.- Los empresarios o promotores que contravengan las disposiciones del presente título, serán sancionados hasta con seis remuneraciones básicas unificadas y en caso de comprobarse evasión tributaria, hasta con el triple del valor evadido.

## **TÍTULO III**

### **DE LAS TASAS**

#### **CAPÍTULO I**

## **DE LA TASA DEL SERVICIO POR LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS E INFECCIOSOS, ASEO DE CALLES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL**

*REFERENCIA: ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA DE ASEO DE CALLES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL CANTÓN MANTA, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL NO. 300 DEL 27 DE JUNIO DE 2006 (SANCIONADA EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017) Y A LA ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA DE ASEO DE CALLES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL CANTÓN MANTA, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL-EDICIÓN ESPECIAL NO. 99, DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 (SANCIONADA EL 25 DE ENERO DE 2018)*

### **SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO**

**Artículo 1504.-** OBJETO Y HECHO GENERADOR. - Se establece la tasa de recolección de basura, aseo público y saneamiento ambiental con la que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta, se retribuirá el costo por los servicios de recolección de basura.

Se constituye como hecho generador de la tasa de recolección de basura, aseo público y saneamiento ambiental el servicio de recolección de residuos sólidos e infecciosos, así como a su transporte y disposición final; barrida de calles, avenidas y otros espacios públicos; y además actividades inherentes a la gestión y manejo integral de desechos sólidos que se generen en el cantón.

**Artículo 1505.-** SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos de la tasa, las personas naturales y jurídicas propietarios, arrendatarios, poseedores y usufructuarios de todo tipo de propiedades inmuebles o establecimientos en general y empresas que se abastezcan por autogeneración, sin excepción, ubicadas dentro del cantón Manta.

Serán además considerados sujetos pasivos:

- a. Quienes ejerzan cualquier tipo de actividad personal, comercial e industrial o tengan domicilio en el cantón Manta
- b. Quienes realicen cualquier tipo de espectáculo público dentro del cantón Manta.

### **SECCIÓN II**

**BASE IMPONIBLE, TARIFA Y EXIGIBILIDAD**

**Artículo 1506.-** BASE IMPONIBLE Y TARIFA.- La base imponible y tarifa para la determinación de la tasa, se fijará de acuerdo al siguiente detalle:

- a. La tasa a pagar por cada usuario se establece de acuerdo a las clasificaciones de abonados establecidos por la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP o quien hiciere sus veces por el rubro de venta de energía eléctrica de cada usuario, de acuerdo a las siguientes tablas:

**TABLAS DE RANGOS APLICABLES****1. TARIFA MENSUAL PARA DESECHOS COMUNES NO PELIGROSOS**

<b>CLASIFICACION ABONADOS.</b>	<b>TIPO DE COMSUMO</b>	<b>TARIFA FIJA</b>
BRR1	RESIDENCIAL <=110 KWH	3.00
BRR2	RESIDENCIAL >=111 KWH < = 220 KW	4.00
BRR3	RESIDENCIAL >=221 KWH < = 440 KW	6.00
BRR4	RESIDENCIAL >=441 KWH < = 660 KW	8.00
BRR5	RESIDENCIAL >=661 KWH < = - KW	10.00
BGC1	COMERCIAL SIN DEMANDA	6.00
BGC2	COMERCIAL SIN DEMANDA	6.00
BGLA	INDUSTRIAL ARTESANAL	6.00
BGEO	ENT. OFICIAL SIN DEMANDA	6.00
BGAS	A. SOCIAL SIN DEMANDA	6.00
BGBP	B. PUBLICO SIN DEMANDA	6.00
BDC2	COMERCIAL DEMANDA > 10 KW	60.00
BD11	IND. CON DEMANDA > 10 KW	60.00
BDE3	ENT. OF. CON DEMANDA > 10 KW	60.00
BDA5	SOCIAL CON DEMANDA > 10 KW	60.00
EDBP	B. PUBLICO CON DEMANDA > 10 KW	60.00
MDC3	COMERCIAL CON DEMANDA < = 10 KW	20.00

MDC3	COMERCIAL CON DEMANDA $\geq 10$ KW	60.00
MDH	INDUSTRIA CON DEMANDA $\leq 50$ KW	150.00
MD11	INDUSTRIA CON DEMANDA $\geq 50$ KW	350.00
MDE3	ENT. OFC. CON DEMANDA $\leq 10$ KW	20.00
MDE3	ENT. OFC. CON DEMANDA $\geq 10$ KW	60.00
MDEB	E. BOMBEO CON DEMANDA $\leq 10$ KW	20.00
MDEB	E. BOMBEO CON DEMANDA $\geq 10$ KW	60.00
MDAS	A. SOCIAL CON DEMANDA $\leq 10$ KW	20.00
MDAS	A. SOCIAL CON DEMANDA $\geq 10$ KW	60.00
MDBP	B. PUBLICO CON DEMANDA $\leq 10$ KW	20.00
MDBP	B. PUBLICO CON DEMANDA $\geq 10$ KW	60.00
MDGC	GRAN CONSUMIDOR	1500.00
MHC3-MHE3- MHAS- MHBP-	DEMANDA HORARIA $< A$ 10 Kw.	20.00
MHC3-MHE3- MHAS-MHBP-	DEMANDA HORARIA $< A$ 50 Kw.	60.00
MHC3-MHE3- MHAS-MHBP-	DEMANDA HORARIA $< A$ 100 Kw.	100.00
MHC3-MHE3- MHAS-MHBP-	DEMANDA HORARIA $< A$ 150 Kw.	150.00
MHC3-MHE3- MHAS- MHBP-	DEMANDA HORARIA $< A$ 200 Kw.	350.00
MHC2-MHE3- MHAS-MHBP-	COM. DEMANDA HORARIA $\geq 200$ KW $\leq 500$ KW	1000.00
MHC3-MHE3- MHAS-MHBP-	COM. DEMANDA HORARIA $\geq 500$ KW	1500.00
AH12-AHE3- AHEB- AHAS-	COM. DEMANDA HORARIA $\leq 200$ KW	350.00
AH12-AHE3- AHEB- AHAS-	COM. DEMANDA HORARIA $\geq 200$ KW $\leq 500$ KW	1000.00
AH12-AHE3- AHEB- AHAS-	COM. DEMANDA HORARIA $\geq 500$ KW	1500.00
AHGC	GRAN CONSUMIDOR	1500.00

## 2. TARIFA MENSUAL PARA DESECHOS INFECCIOSOS Y BIOPELIGROSOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y OTROS DEL CANTON MANTA

ESTABLECIMIENTOS	BASE DEL SERVICIO DE RECOLECCION MENSUAL	COSTO MENSUAL DEL SERVICIO USD\$
HOSPITALES	Hasta 66 kgs.	100.00
CLINICAS	Hasta 40 kgs.	60.00
CENTROS CLINICOS DE ESPECIALIDADES	Hasta 27 kgs.	40.00
POLICLINICOS	Hasta 20 kgs.	30.00
SUB-CENTROS Y CENTROS MEDICOS	Hasta 14 kgs.	20.00
FUNDACIONES Y GUARDERIAS	Hasta 3 kgs.	5.00
FUNERARIAS QUE INCLUYEN SERVICIO DE TANATOPRAXIA Y MORGUE	Hasta 20 kgs.	30.00
CENTROS EDUCATIVOS DE FORMACION EN TEMAS DE	Hasta 14 kgs	20.00
CENTROS COSMETOLOGICOS Y SPA	Hasta 3 kgs	5.00
CLINICAS VETERINARIAS	Hasta 7 kgs	10.00
CONSULTORIOS ODONTOLOGICOS	Hasta 10 kgs	15.00
CONSULTORIOS MEDICOS (que generen desechos biopeligrosos)	Hasta 7 kgs	10.00
LABORATORIOS CLINICOS	Hasta 10kgs	15.00

Por cada kilogramo adicional que generen los establecimientos por desechos biopeligrosos de la Base de Cobro Mensual se cobrará USD\$ 1.50 (por kilo), mismo que será facturado mensualmente para el pago respectivo.

**3. TARIFA ANUAL PARA GENERADORES INDUSTRIALES**

BASE COBRO ANUAL:	USD. \$ 300.00	MÁXIMO 20 TONELADAS MÉTRICAS
CARGA DE DESECHOS SÓLIDOS EN KG		COSTO EN DÓLARES
1	Kg.	0.015
10	Kg.	0.15
100	Kg.	1.50
1000	Kg.	15.00
Para cada tonelada adicional de RESIDUOS INDUSTRIALES Y NO INDUSTRIALES NO PELIGROSOS. NO TOXICOS, el costo será igual a UDSS 15.00; y, se facturará mensualmente para el pago.		

**3.1. TARIFA ANUAL PARA GENERADORES INDUSTRIALES DE GRAN VOLUMEN**

CARGA DE DESECHOS SOLIDOS POR TONELADA	COSTO EN DOLARES
1 A 2000	15.00
2001 A 4000	12.00
4001 A 6000	10.00
6001 En adelante	7.00

**4. TARIFA PARA GENERADORES DE ESCOMBROS**

BASE DE COBRO ANUAL		
VEHÍCULOS DESDE 4 TONELADAS	USD\$ 100	MÁXIMO 200 TONELADAS MÉTRICAS AL AÑO
VEHÍCULOS HASTA 4 TONELADAS	USD\$ 50	MÁXIMO 100 TONELADAS MÉTRICAS AL AÑO
VEHÍCULOS HASTA 4 TONELADAS	USD\$ 5	MÁXIMO 10 TONELADAS MÉTRICAS AL AÑO
DESECHOS EN m3 Y TONELADAS		COSTO EN DÓLARES
DESALOJOS TIERRA Y DE ESCOMBROS		0.50

Para generadores de escombros y desalojos de tierra los valores adicionales a la BASE DE COBRO ANUAL se efectuarán a razón de 0.50 centavos de dólar por tonelada métrica; misma que serán facturados para el cobro.

Los sujetos pasivos deberán pagar mensualmente la tasa, dentro de las planillas de consumo de energía eléctrica u otros mecanismos que establezca el GAD Municipal por resolución motivada del alcalde.

Las industrias que realizan transporte de materia prima en gráneles, dentro de la circunscripción territorial, cancelarán el valor de 0,22 centavos de dólar por cada tonelada métrica transportada, excepto productos congelados, esto con el fin de asegurar la limpieza de residuos que dejan en la vía al momento de su transportación.

Los organizadores de mingas en los sectores urbanos de Manta, deberán notificar previamente a la Dirección de Higiene Municipal con por los menos ocho días de anticipación al desarrollo del evento, con el fin que ésta realice la recolección, traslado y disposición final de los desechos resultantes de la minga; este servicio no tendrá costo alguno.

- b. La persona natural, jurídica o cualquier sociedad que contrate, promueva o administre cualquier tipo de espectáculo público, exposiciones o ferias con fines de lucro, dentro del cantón Manta, pagarán una tasa fija única de 1% del Salario Básico Unificado por metro cuadrado del lugar donde se desarrolle dicho evento, valor que deberá ser cancelado previo al otorgamiento de los permisos municipales para realizar el mencionado evento o espectáculo, dicho valor no podrá superar los tres Salarios Básicos Unificados.

En los casos en que por las características del espectáculo público, exposición o feria con fines de lucro, se requiera mantener ocupado el lugar donde se desarrollará dicho evento, por un tiempo mayor a un día, se aplicará una tasa diaria de 2 % del Salario Básico Unificado por metro cuadrado del lugar donde se desarrolle dicho evento, valor que deberá ser cancelado previo al otorgamiento de los permisos municipales para realizar el mencionado evento o espectáculo, dicho valor no podrá superar los cinco Salarios Básicos Unificados

En estos casos la recaudación estará a cargo del GAD Municipal de Manta.

- c. La persona natural, jurídica o cualquier sociedad que ejerza cualquier tipo de actividad con fin de lucro y no sea posible determinar el cobro de esta tasa

mediante lo estipulado en el literal a) de este artículo, deberán pagar el valor equivalente al 20 % del Salario Básico Unificado de manera mensual. En este caso la recaudación estará a cargo del GAD municipal de Manta.

**Artículo 1507.- EXIGIBILIDAD.-** Los sujetos pasivos deberán cumplir con el pago de la tasa de aseo y saneamiento ambiental en forma mensual, siendo exigibles a partir del primer día del mes siguiente al de facturación o de emisión del título de crédito.

**Artículo 1508.-** La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP o quien haga sus veces, será el Agente de retención del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta de los valores que por concepto de recaudación se cobrasen, mismos que deberán ser depositados en las cuentas bancadas que determine el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta. La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, deberá remitir mensualmente a la Dirección de Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta, los diferentes reportes de distribución de la facturación por bloques de consumo y el detalle total de lo recaudado por concepto de esta tasa; que a más de los reportes de distribución se deberá remitir mensualmente el detalle total con los nombres de los abonados del Cantón, detalle con nombres de los abonados con su respectiva recaudación y el detalle de los valores vencidos con los nombres de los abonados por cobrar de cada mes, así mismo la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, reportará a la Municipalidad el detalle de los valores recaudados en la emisión de fin de año, en el balance anual.

### **SECCIÓN III DESCUENTOS, EXENCIONES**

**Artículo 1509.- DESCUENTOS.-** La Dirección de Higiene Municipal, por los servicios públicos que preste de recolección, transporte y disposición final de los desechos infecciosos, especiales, industriales, tóxicos y biopeligrosos, realizará los siguientes descuentos.

1. Para los Generadores señalados en los numerales 3.1 (Generadores Industriales de Gran Volumen) de la base imponible, que realicen el pago anual dentro del primer bimestre, tendrán un descuento del 10% sobre la base anual establecida, más no por los excedentes que serán debidamente facturados de acuerdo a la tabla vigente.
2. Los generadores de desechos industriales, que el año inmediato anterior de

acuerdo al registro histórico de la Empresa Municipal de Aseo Integral "Montecristi-EP", hayan sobrepasado la base anual en peso, obtendrán un descuento del 20% cuando realicen el pago anual del tonelaje total del registro histórico del año anterior, siempre y cuando este pago se realice dentro del primer bimestre de cada año. En el evento que el generador sobrepase el monto de las toneladas canceladas con este descuento, pagará el excedente al costo que corresponda según la tarifa fijada.

3. De ser generadores de desechos infecciosos o biopeligrosos, cancelarán el costo de la operación de los valores tarifados, a las entidades públicas y las privadas que presten atención médica social, atención a enfermos en etapa terminal, enfermedades catastróficas y adultas mayores, sin fines de lucro.

Los usuarios del numeral 3 (Generadores Industriales) no podrán acogerse a los otros descuentos del presente artículo.

Para las personas adultas mayores o con discapacidad, se considerará como base imponible para el cálculo de la tasa de recolección de basura el monto total de rubros, valor al que se aplicará el respectivo descuento de ley.

Todo ciudadano que por mandato de ley tenga derecho a descuentos debe justificar la calidad de tal, para acceder a estos beneficios.

**Artículo 1510.- DE LAS EXENCIONES.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, sus empresas públicas y demás dependencias adscritas, están exentas o exoneradas de pagar la tarifa por recolección, transporte, y disposición final de los desechos sólidos comunes. En el evento que cualquiera de ellas genere desechos infecciosos o biopeligrosos, cubrirán el costo de operación.

**Artículo 1511.- DE LAS EXONERACIONES Y REDUCCIONES.-** Para las personas adultas mayores y con discapacidad se considerará como base imponible para el cálculo de la tasa de recolección de basura, aseo público y saneamiento ambiental el monto total de los rubros de energía (MTE) una vez descontadas las rebajas a las que dichos usuarios tengan derecho de acuerdo a la ley.

## **CAPÍTULO II**

### **TASA PARA OTORGAR LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES TURÍSTICOS**

*REFERENCIA: LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA LA TASA PARA OTORGAR LICENCIA ÚNICA ANUAL DE*

*FUNCIONAMIENTO DE LOCALES TURÍSTICOS EN EL CANTÓN MANTA, PUBLICADA EN LA EDICIÓN ESPECIAL No. 248 DEL REGISTRO OFICIAL DEL MIÉRCOLES 22 DE FEBRERO DEL 2012 (SANCIONADA EL 26 DE JULIO DE 2015) Y ORDENANZA MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE UNA EXONERACIÓN PARCIAL DE PAGO A LA TASA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO TURÍSTICO Y A LA TASA POR OCUPACIÓN DE LAS PLAYAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 Y SE DEROGA LA TASA MUNICIPAL DE PERNOCTACIÓN, PARA LOS SUJETOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA LA TASA PARA OTORGAR LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE LOCALES TURÍSTICOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 7 DE MAYO DE 2021)*

## **SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO**

**Artículo 1512.- DE LA CREACIÓN.-** Se crea la Tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento Municipal, en virtud de lo dispuesto en Código Orgánico de Ordenamiento Territorial de Autonomía y Descentralización COOTAD, la Ley de Transferencia de Competencias y la Ley de Turismo.

La Licencia Única Anual de Funcionamiento, constituye la autorización legal otorgada por el GAD Municipal del Cantón Manta a los establecimientos que desarrollen actividades turísticas; temporales y habituales, siempre que cumplan con los requisitos estipulados en la normativa respectiva, previo informes presentados por las Direcciones Municipales de Planeamiento Urbano; Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial; Gestión Ambiental y, la Asesoría Jurídica.

El pago de la Tasa tiene como marco legal lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y la ley de Turismo. Sin la Licencia Anual de Funcionamiento, ningún establecimiento podrá operar dentro de la jurisdicción del cantón.

Para efectos de control y regulación de las Licencias Únicas Anuales de Funcionamiento del Cantón Manta, estas serán válidas sólo hasta el 31 de diciembre de cada año. Entendiéndose que al siguiente año estarán los usuarios obligados a renovar la respectiva licencia.

**Artículo 1513.- HECHO GENERADOR.-** Se constituye como hecho generador de la tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento el ejercicio de toda actividad

turística o actividad que comprenda la ocupación de las playas dentro del cantón Manta.

**Artículo 1514.- SUJETO PASÍVO.-** El sujeto pasivo de la Tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento, son las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que ejerzan cualquier tipo de actividad turística o actividad que comprenda la ocupación de las playas dentro del cantón Manta.

**Artículo 1515.- .- DEL OBJETIVO Y FINES.-** El objetivo de aplicación de la Tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento del GAD Municipal del Cantón Manta, es regular, aplicar, categorizar, capacitar y fijar valores por el registro, habilitación y control de los establecimientos turísticos ubicados en la jurisdicción del cantón, cuyos valores serán destinados al cumplimiento y objetivos trazados en la ciudad a nivel turístico.

**Artículo 1516.-** Si el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta a través de su Alcalde considera necesario, podrá coadyuvar para el financiamiento de las actividades de promoción y desarrollo turístico, en la forma en lo que estime conveniente o a través de la determinación de un monto destinado para tal efecto en el presupuesto anual o por medio de los trabajos de recuperación de los sitios turísticos de la ciudad, o de la instalación de oficinas de información turística o de centros de interpretación de los atractivos del cantón Manta.

**SECCIÓN II  
VALOR DE LA TASA Y EXIGIBILIDAD**

**PARÁGRAFO I  
LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN LA ZONA URBANA**

**Artículo 1517.- VALOR DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO PARA LOCALES TURÍSTICOS EN LA ZONA URBANA.-** La Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento para la zona urbana se pagará por cada establecimiento turístico, de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>1.- ALOJAMIENTO TURÍSTICO</b>			
<b>1.1. HOTELEROS</b>		<b>VALOR A PAGAR</b>	
1.1.1.	Hoteles	Por habitación en USD\$	MÁXIMO EN USD\$
1.1.1.1.	<u>Lujo</u>	13.00	1.300.00

1.1.1.2.	Primera	1130	1.130.00
1.1.1.3.	Segunda	8.60	860.00
1.1.1.4.	Tercera	4.90	490.00
1.1.1.5.	Cuarta	3.30	330.00
<b>1.1.2. Hoteles Apartamentos</b>			
1.1.2.1.	Primera	10.00	1.000.00
1.1.2.2.	Segunda	7.50	750.00
1.1.2.3.	Tercera	5.50	550.00
1.1.2.4.	Cuarta	4.00	400.00
<b>1.1.3. Hostales</b>			
1.1.3.1.	Segunda	5.10	510.00
1.1.3.2.	Tercera	3.80	380.00
1.1.3.3.	Cuarta	3.05	350.00
<b>1.1.4. Hosterías, haciendas turísticas y Lodge</b>			
1.1.4.1.	Lujo	13.00	1300.00
1.1.4.2.	Primera	11.30	1130.00
1.1.4.3.	Segunda	8.60	860.00
<b>1.1.5. Resort</b>			
1.1.5.1.	<u>Lujo</u>	15.00	1500.00
1.1.5.2.	Primera	13.00	1300.00
<b>1.1.6. Refugio, campamento turístico, casa de huéspedes</b>			
1.1.6.1.	Única	2.50	193.00
<b>1.2. ALOJAMIENTOS NO HOTELEROS</b>			
1.2.1.	Apartamentos turísticos y Ciudades	Por habitación en USDS	MÁXIMO EN USD\$
1.2.1.1.	Primera	10.00	290.00
1.2.1.2.	Segunda	7.50	220.00
1.2.1.3.	Tercera	5.50	150.00
1.2.2. Hostales-Paraderos-Moteles-Residenciales - Pensiones			
1.2.2.1.	Primera	7.10	710.00

1.2.2.2.	Segunda	5.90	590.00
1.2.2.3.	Tercera	4.75	475.00
<b>2.-ESTABLECIMIENTOS DE COMIDA Y BEBIDAS</b>			
2.1. Restaurantes y Cafeterías			
Para el cálculo del número de mesas, se considerará el número de plaza total del establecimiento dividido para cuatro.			VALOR A PAGAR
2.1.1.	Lujo	11.33	340.00
2.1.2.	Primera	9.33	280.00
2.1.3.	Segunda	7.33	220.00
2.1.4.	Tercera	5.00	150.00
2.1.5.	Cuarta	4.00	120.00
2.2. Driven In		VALOR A PAGAR	
2.2.1.	Primera	220.00	
2.2.2.	Segunda		50.00
2.2.3.	Tercera		120.00
2.3. Bares			
2.3.1.	Primera		135.00
2.3.2.	Segunda		110.00
2.3.3.	Tercera		85.00
2.4. Fuente se soda			
2.4.1.	Primera		50.00
2.4.2.	Segunda		30.00
2.4.3.	Tercera		20.00
<b>3.- SERVICIO DE RECREACIÓN, DIVERSIÓN, ESPARCIMIENTO O DE REUNIONES</b>			
3.1. Balnearios			
3.1.1.	Primera		120.00
3.1.2.	Segunda		90.00
3.2. Discotecas, salas de bailes y peñas			
3.2.1.	Lujo		540.00
3.3.2.	Primera		380.00
3.2.3.	Segunda		270.00
3.3. Centros de Convenciones			
3.3.1.	Primera		450.00
3.3.2.	Segunda		300.00
3.4. Sala de Recepción y Banquetes			
3.4.1.	Lujo		250.00
3.4.2.	Primera		190.00
3.4.3.	Segunda		130.00
3.5. Bolerías y Pistas de Patinaje			
3.5.1.	Primera		110.00
3.5.2.	Segunda		60.00
3.6. Centro de Recreación Turística			

3.6.1	Primera	410.00
3.6.2.	Segunda	300.00
3.6.3.	Tercera	200.00
<b>4.- AGENCIAS DE VIAJES</b>		<b>VALOR A PAGAR</b>
4.1.1.	Mayorista	360.00
4.1.2.	Internacional y operadoras situadas en el cantón.	240.00
4.1.3.	Internacional y operadoras no situadas en el cantón y que operan en el cantón (operan cruceros)	120.00
4.1.4.	Dualidad	360.00
<b>5.- HIPÓDROMOS</b>		
5.1.hipódromos		<b>VALOR A PAGAR</b>
5.1.1.	De funcionamiento permanente	370.00
5.1.2.	De funcionamiento temporal	200.00
<b>6.-TRANSPORTE TURÍSTICO DE PASAJERO</b>		
6.1. Aéreos		<b>VALOR A PAGAR</b>
6.1.1.	Servicios Internacional de operantes en el país.	370.00
6.1.2.	Servicio Internacional no operantes en el país que tiene oficinas en venta.	290.00
6.1.3.	Servicio Internacional no operantes en el país que tiene oficinas de Información.	200.00
6.1.4	Servicio Nacional	350.00
6.1.5	Vuelos Fletados Charter cada vuelo	150.00
6.1.6	Servicio de Avionetas y helicóptero cada aparato 120.00	
6.2. Cruceros Turísticos		<b>VALOR A PAGAR</b>
6.2.1.Motonaves-Internacionales		270.00
6.2.2 Stand en ferias artesanales	Espacio de 3x3	10.00
6.2.3. Cruceros Turísticos Nacionales		Por plaza

6.2.2.1.	Marítimos	10.00
6.2.2.2.	Fluviales	7.00
6.3. Terrestre		Por vehículo
6.3.1.	Servicio Internacional de itinerario regular	120.00
6.3.2.	Servicio de transporte terrestre turísticos.	50.00
6.3.3.	Alquiler de casa rodantes	50.00
6.3.4.	Alquiler de automóviles	20.00
6.3.4.1.	Alquiler de automóviles sucursal o punto de venta (por punto de venta)	200.00
<b>7. COMERCIO</b>		
<b>7.1. Comedores</b>		<b>VALOR A PAGAR</b>
		Por mesa      Máximo en
		USD\$      USDS
		3.00      50.00
<b>7.2. Ceviche y Picanterías</b>		4.00      100.00
<b>7.3. Asaderos</b>		4.00      100.00
<b>7.4. Salones - Salas de Billar</b>		<b>VALOR A PAGAR</b>
7.4.1. Primera		60.00
7.4.2. Segunda		30.00
<b>7.5 Bar- Discoteca no turístico</b>		
7.5.1 Primera		120
7.5.2 Segunda		100
7.5.3 Tercera		85

**Artículo 1518.-** Se establece los siguientes valores como cobro de Tasa por ocupación de las playas, a las personas que realizan actividades que se detallan a continuación. Esta tasa debe ser considerada tanto para la zona urbana como para la zona rural.

<b>COSTO PROVISIONALES (DE FORMA CUATRIMESTRAL)</b>			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COSTO POR DÍA</b>	<b>COSTO POR FERIADO</b>	<b>TEMPORADA (4 MESES)</b>
Cabañas Torres Tipo Bar (MAX. 5X5)	-	-	225.00
Parasoles (c/u)	-	-	5.00
Escuelas de Deportes	-	-	250.00
Carpas de 3x3 (comida)		15	30
Carpas de 2x2 (bebidas alcohólicas)			25

Carpas de 3x3 (bebidas alcohólicas)	-	20	45
Kioskos (bebidas alcohólicas)	-	20	45
Espectáculos públicos (pequeños 5x5)	150	200	-
Espectáculos públicos (medios 10x10)	300	350	-
Espectáculos públicos (grandes 20x20)	450	500	-
Carpa de 3x3 (varios)	-	20	45
Carpeos Uso de Playa (mt2)	0,33	-	30
Ambulante (Empresas)	-	10	30
Ambulante (Comerciante)	-	5	15
Eventos Privados (mt2)	10,00		
Inflables (mt2)	5,00	6,00	
Promoción de marcas (mt2)	40,00	70,00	

**PARÁGRAFO II**  
**LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO EN LA ZONA RURAL**  
**(TURISMO RURAL)**

**Artículo 1519.- TURISMO RURAL.-** Se entiende por Turismo Rural a aquellas actividades que tienen como fin ofrecer en el ámbito rural, servicios tales como: alojamiento, gastronomía, ofertas recreativas, folklóricas y culturales en el marco de un desarrollo sostenible y en aras a la preservación del medio ambiente, asumiendo las disposiciones establecidas en la Ley y en el Convenio de Transferencias de Competencias entre el MINTUR y GAD MANTA. Y que se desarrollan en la jurisdicción territorial rural del Cantón Manta, asumiendo la visión de que esta actividad puede significar la inserción de la comunidad rural al sector productivo, así como crear fuentes de ingresos para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos establecidos en la constitución.

**Artículo 1520.- PRESTADORES DE SERVICIO DE TURISMO RURAL.-** Serán considerados Prestadores de Servicios de Turismo Rural, quienes en forma organizada presten servicios de alojamiento, de producción gastronómica, de actividades recreativas, de esparcimiento en fincas, y cabañas asentadas en el territorio rural que muestren de manera didáctica y/o recreativa las tradicionales tareas de campo.

**Artículo 1521.-** Los Prestadores de Turismo Rural se clasificarán, según sus servicios que oferten en:

- a. Alojamiento Rural.
- b. Gastronomía Rural.
- c. Otras actividades recreativas, folklóricas, religiosas y culturales.-

**Artículo 1522.-** Se considerará Alojamiento Rural al servicio que presten los establecimientos localizados en la zona rural del Cantón Manta, en los que, estos establecimientos deberán ser categorizados por la dirección de turismo en función de la normativa que regule el alojamiento turístico en el Cantón.

**Artículo 1523.-** Se considerarán Prestadores de Servicios de Gastronomía Rural, a aquellos establecimientos y unidades familiares dedicadas a la elaboración de gastronomía en la que se incluirá la alimentación de elaboración tradicional, típica de la zona.

**Artículo 1524.-** Las actividades recreativas que pueden desarrollar los prestadores son:

- a. Tareas de fincas o campos como: siembra, cosecha, poda, moliendas, entre otras; tareas culturales y artesanales de la producción.
- b. Trabajos en huertas orgánicas.
- c. Doma, jineteada y otras habilidades tradicionales (criollas) de animales.
- d. Paseos en Chivas (carros), Ciclo Paseos, entre otras.
- e. Ferias Artesanales, Musicales, entre otras.
- f. Recorridos a caballos, excursiones ecológicas y antropológicas.
- g. Manifestaciones Culturales: Religiosas, Creencias Populares, Folklóricas, entre otras.

Y de más actividades que deberán ser consideradas de acuerdo a la normativa que para estos servicios se elaboren y aprueben.

**Artículo 1525.-** La Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento para la zona rural se pagará por cada establecimiento turístico, de acuerdo a la siguiente tabla:

1.- SERVICIOS DE ALOJAMIENTO EN LA ZONA RURAL DEL CANTON MANTA
---

<b>1.1.- Hostería, Refugios, Moteles y Cabañas.</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR A PAGAR POR HABITACION</b>	<b>VALOR MAX. A PAGAR</b>
<b>1.1.1.- Hoteles</b>			
	Primera	10.00	1000.00
	Segunda	8.60	860.00
	Tercera	4.90	490.00
<b>1.1.2.- Hostales</b>			
	Primera	5.10	510.00
	Segunda	3.80	308.00
	Tercera	3.05	305.00
<b>1.1.3.- Hostería - hacienda turística - lodge</b>			
	Primera	12.00	1200.00
	Segunda	10.00	1000.00
	Tercera	9.00	900.00
<b>1.1.4.- Refugios, casas de huéspedes</b>			
	Primera	1.44	144.00
	Segunda	1.20	120.00
	Tercera	0.96	96.00
<b>1.1.5.- Resort</b>			
	-		
	Lujo	15.00	1500.00
	Primera	13.00	1300.00
<b>1.2.- SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS EXTRAHOTELEROS EN LA ZONA RURAL DEL CANTON MANTA</b>			
<b>1.2.1- Campamentos Turísticos (CTC)</b>			
	Primera	1.73	172.50
	Segunda	1.60	120.00
	Tercera	0.80	60.00
<b>1.2.2.- Moteles, residenciales y pensiones</b>			
	Primera	5.33	533.00
	Segunda	4.43	443.00
	Tercera	3.56	356.00
<b>2.- SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>			

<b>2.1 Restaurantes y Cafeterías.</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>VALOR A PAGAR POR MESA</b>	<b>POR MESA A PAGAR</b>
	Lujo	8.48	255.00
	Primera	7.00	210.00
	Segunda	5.50	165.00
	Tercera	3.75	112.50
	Cuarta	3.00	90.00
<b>2.2.- Drive In</b>			
	Primera	-	165.00
	Segunda	-	112.50
	Tercera	-	90.00
<b>2.3.- Bares</b>			
	Primera	-	101.25
	Segunda	-	82.50
	Tercera	-	63.75
<b>2.4.- Fuente de Soda</b>			
	Primera	-	37.50
	Segunda	-	22.50
	Tercera	-	15.00
<b>3.- COMERCIALES</b>			
<b>3.1 cabañas</b>	-	2.25	90.00
<b>3.2 Comedores</b>	<b>VALOR A PAGAR</b>		
	Por mesa	Máximo en	
	USD\$	USD\$	
	3.00	50.00	
<b>3.3 Ceviche y Picanterías</b>		4.00	100.00
<b>3.4 Asaderos</b>		4.00	100.00
<b>3.5. Salones - Salas de Billar</b>	<b>VALOR A PAGAR</b>		
<b>3.5.1. Primera</b>		60.00	
<b>3.5.2. Segunda</b>		30.00	
<b>3.6 Bar- Discoteca No turístico</b>			
<b>3.6.1 Primera</b>		120	
<b>3.6.2 Segunda</b>		100	
<b>3.6.3 Tercera</b>		85	

<b>4.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS COSTOS PROVINCIALES DE FORMA CUATRIMESTRAL Y FERIADOS</b>			
ACTIVIDAD	COSTO POR DIA	COSTO POR FERIADO	TEMPORADA (4 MESES)
4.1.- Cabañas Torres	-	-	225.00
Tipo Bar (MAX. 5X5)			
4.2.- Parasoles (c/u)	-	-	5.00
4.3.- Escuelas de Deportes Extremos	-	-	250.00
4.4 Carpas de 3x3 (comidas)	-	15	30
4.5 Carpas de 3x3 (bebidas alcohólicas)	-	20	45
4.6 Kioscos	-	20	45
4.7 Espectáculos Públicos y/o Fiestas Populares			
4.7.1 pequeños 5x5	150	200	-
4.7.2 medianos 10x10	300	350	-
4.7.3 grandes 20 x 20	450	500	-
4.8 Carpas de 3 x 3 (varios)	-	20	45
4.9 Carperas Uso de Playas (x mts <sup>2</sup> )	0.33	-	30
4.10 Ambulante (Empresas)	-	10	30
4.11 Ambulante (Comerciante)	-	5	15
4.12 Eventos Privados (ml <sup>2</sup> )	5,00		
4.13 Inflables (mt 2)	3,00	5,00	
4.14 Promoción de marcas (mt <sup>2</sup> )	30,00	60,00	

### PARÁGRAFO III EXIGIBILIDAD Y COMPATIBILIDAD DE LA TASA

**Artículo 1526.-** Cuando se trate de establecimientos nuevos que no inicien sus actividades turísticas a principios de año, pagarán por concepto de L.U.A.F el equivalente (prorratio) a los meses que restaren del año calendario.

**Artículo 1527.-** DE LA EXIGIBILIDAD DE LA CANCELACIÓN DE LA TASA.- La tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento deberá ser cancelada antes de iniciar cualquier actividad turística, para su renovación hasta el 30 de junio de cada año. Y para los establecimientos nuevos 30 días máximo a partir del inicio de la actividad.

**Artículo 1528.-** COMPATIBILIDAD CON OTRAS IMPOSICIONES.- El tributo que este capítulo instituye y regula es compatible con cualquier otra tasa que se le exija para financiar actividades administrativas en el ámbito turístico dentro del Cantón Manta.

### SECCIÓN III SOBRE LOS HORARIOS

**Artículo 1529.-** Los horarios de atención al público para los locales turísticos, serán los siguientes:

DESCRIPCIÓN	DÍAS	HORARIO
- Restaurantes y cafeterías.	Lunes a domingo.	Las 24 horas
- Drive Inn.	Lunes a domingo.	Las 24 horas
- Bares	Lunes a sábado	17h00pm a 03h00am
- Fuentes de soda	Lunes a domingo	06h00 am a 01h00am
- Discotecas, salas de bailes y	Miércoles a	20h00 pm a 04h00 am

**Artículo 1530.-** Los centros de diversión nocturna como discotecas, barras, salas de baile, peñas y bares karaokes anunciarán por los alto parlantes 30 minutos antes de la hora de cerrar, que la atención al público será la estipulada en el artículo anterior del presente capítulo.

**Artículo 1531.-** En días feriados el horario se extenderá una hora más de atención de acuerdo a lo que dispone la Ley Especial de Turismo.

**Artículo 1532.-** Los locales que no se ajusten a estos horarios serán sancionados por el Comisario (a) Municipal de Turismo, tal como lo indica el presente capítulo. De

los horarios establecidos se deberá considerar lo dispuesto por el Ministerio del Interior para el expendio de bebidas alcohólicas.

**Artículo 1533.-** Los locales comerciales como: salones, salas de billar, bares - discotecas se sujetarán a los horarios establecidos por el Ministerio del Interior.

#### **SECCIÓN IV**

### **DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1534.-** REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES TURÍSTICOS DEL CANTÓN MANTA.- Los requisitos básicos para la Licencia Anual de Funcionamiento son:

1. Solicitud dirigida al GADM del Cantón Manta, misma que puede ser electrónica o simple, donde obligatoriamente se incluirá la memoria descriptiva del proyecto.
2. Copia del RUC o R1 SE actualizado
3. Copia de cédula de identificación y papeleta de votación vigente.
4. Copia del recibo de pago de la Patente Municipal hasta el último año.
5. Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos de Manta.
6. Certificado del 1EPI (Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual) de no encontrarse registrado, Razón Social o nombre comercial del establecimiento.
7. Copia del Contrato de Arriendo inscrito en un juzgado o en el Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio del Cantón Manta o en el del GAD Municipal del Cantón Manta. En caso de que el local sea propio se verificará a través del sistema mediante la clave catastral.
8. Lista de precios de los servicios ofertados 2 copias.
9. Copia del Recibo del Impuesto predial al día.
10. En el caso de ser persona jurídica presentar documento de constitución de la Compañía y nombramiento del representante legal.
11. Más los requisitos específicos solicitados por la Dirección de Turismo del GAD Municipal del Cantón Manta sobre alguna actividad turística en especial.

Para la renovación únicamente se presentará en dos carpetas la siguiente documentación:

1. Copia del recibo de pago de la Patente Municipal hasta el último año.
2. Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos de Manta.
3. Copia del Contrato de Arriendo inscrito en un juzgado o en el Centro de

Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio del Cantón Manta o en el del GAD Municipal del Cantón Manta. En caso de que el local sea propio se verificará a través del sistema mediante la clave catastral.

4. Lista de precios de los servicios ofertados 2 copias.

Toda esta información ingresará por la Ventanilla Única. Previa revisión de la Dirección de Turismo del GAD Municipal del Cantón Manta.

5. Certificado de haber participado en al menos dos capacitaciones.

**Artículo 1535.-** Todas las Direcciones Municipales que tengan inherencia en la Licencia Anual de Funcionamiento, tendrán un plazo de 48 horas para emitir los respectivos informes.

**Artículo 1536.-** Una vez que las direcciones municipales han emitido informes favorables deberán remitirlos a la Dirección de Turismo del GAD Municipal del Cantón Manta, el contribuyente dispondrá de un término de 10 días para retirar el trámite correspondiente; de no ser así, cumplidos los 10 días se invalidará la aprobación y se archivará la documentación.

**Artículo 1537.- DE LAS FIRMAS AUTORIZADAS.-** Una vez que el usuario haya cumplido con todos los requisitos y los pagos pertinentes, se emitirá la Licencia Única Anual de Funcionamiento, la misma que contará con la firma autorizada del Funcionario a quien delegue el Alcalde: y, en ésta deberá ir impreso lo siguiente:

1. Establecimiento Turístico con su respectiva categoría.
2. Horarios de Funcionamiento.
3. El Logotipo a colores del GADM del Cantón Manta con el Escudo de Manta.
4. Sello seco en alto relieve, que será ubicado por la Ventanilla única, para acreditar la autenticidad del documento.

**Artículo 1538.- CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS.-** De acuerdo a lo que dispone el Convenio de Transferencia de Competencias firmada el 4 de noviembre de 1999, ratificado y certificado por el Ministerio de Turismo el 19 de Julio del 2001, a la Municipalidad de Manta le corresponde categorizar todos los establecimientos turísticos para establecer los valores de Tasa por concepto de Licencia única Anual de Funcionamiento, la misma que se realizará de acuerdo a la Planificación de la Dirección de Turismo del GAD Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 1539.-** Todos los establecimientos que brinden servicio de hospedaje deberán enviar las estadísticas de ocupación a la Dirección de Turismo, la misma que

servirá de base para la elaboración de proyectos turísticos y estadísticas turísticas del país.

**Artículo 1540.-** Todos los establecimientos turísticos deberán tener un buzón de sugerencias y comentarios, cuya información debe ser entregada a la Dirección de Turismo.

## **SECCIÓN V INSPECCIONES Y REVOCATORIA**

**Artículo 1541.-** INSPECCIONES Y NOTIFICACIONES.- Se efectuarán entre los meses de enero a junio de cada año para los locales que deberán realizar la renovación de la L.U.A.F; y los que se aperturaren deberán obtener obligatoriamente su respectiva L.U.A.F.

El GAD Municipal del Cantón Manta tiene la facultad en cualquier momento, sin notificación previa realizar inspecciones a los establecimientos turísticos a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que corresponden a la categoría o clasificación que le otorgó de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Turismo, su reglamento y lo dispuesto en el presente capítulo.

**Artículo 1542.-** OBLIGACIÓN DE EXHIBIR LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO CODIFICADA CON SU RESPECTIVA CLASIFICACIÓN.- Todos los establecimientos o locales que estén sujetos a las disposiciones del presente capítulo, están obligados a exhibir en la puerta de su acceso principal o en un lugar visible y seguro, la Licencia Única Anual de Funcionamiento otorgada por el GADM del Cantón Manta.

**Artículo 1543.-** DE LA REVOCATORIA.- A los locales turísticos del cantón Manta que no cumplan con las Leyes y normativa cantonal establecidas para el efecto, se les REVOCARÁ la Licencia Única Anual de Funcionamiento, sin que esto cause perjuicio al GADM del Cantón Manta.

## **SECCIÓN VI DE LAS PROHIBICIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

### **PARÁGRAFO I PROHIBICIONES**

**Artículo 1544.-** Prohíbese venderles bebidas alcohólicas a las personas menores de 18 años, así como su comercialización en las calles, plazas, parques, avenidas, autopistas, malecones, miradores, playas y sectores aledaños a los centros educativos como escuelas, colegios y universidad y otros lugares públicos no autorizados. A excepción de los lugares autorizados por el GAD-Manta.

El expendio de bebidas alcohólicas se realizará a través de los establecimientos debidamente autorizados por el GADM del Cantón Manta, siendo estos: bares, discotecas, peñas; Terminales aéreos, marítimos, terrestres y restaurantes.

Prohíbese el uso de letreros hechos de NEON dentro y fuera del establecimiento.

**Artículo 1545.-** Los propietarios y/o representantes legales de establecimientos turísticos serán responsables del mantenimiento del orden, de la moralidad y buenas costumbres al interior de sus locales y en las zonas aledañas, los mismos que no podrán establecerse en zonas residenciales, ni las que no sean señaladas por el GADM del Cantón Manta.

**Artículo 1546.-** Las discotecas, bares, peñas, centros de recepciones, dispondrán de parqueaderos propios para sus clientes.

**Artículo 1547.-** Las discotecas, bares, peñas, centros de recepciones, dispondrán de la siguiente señalética en cada uno de sus establecimientos.

Al ingreso del local:

1. Prohibido ingresar armas.
2. Prohibido ingreso a menores de edad.
3. La capacidad del establecimiento determinada por el Cuerpo de Bomberos.
4. Horario de atención establecido.
5. En la parte interna del establecimiento se deberá señalar:
6. Salida de emergencia.
7. Baterías Sanitarias para Damas y Caballeros.
8. Caja de pago.
9. Bodega.

## **PARÁGRAFO II DE LAS SANCIONES**

**Artículo 1548.-** Las personas naturales o jurídicas que operen sin la respectiva Licencia Única Anual de Funcionamiento o no esté renovada en los plazos fijados por este capítulo, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en los Artículos a continuación.

**Artículo 1549.-** La no exhibición de la Licencia Única Anual de Funcionamiento será sancionada con una remuneración básica unificada de multa; la alteración del número exhibido, o su falsedad, se considera como no exhibido para efecto de la sanción correspondiente, y como acto de evasión tributaria, para los casos respectivos.

**Artículo 1550.-** La no cancelación de la Tasa correspondiente al año en referencia, podrá ser sancionada con la clausura del local y multa equivalente al 100% del valor a pagar; para aquellos que debieron hacerlo hasta el 30 de junio del año en curso en el caso de renovación.

**Artículo 1551.-** Los establecimientos turísticos de diversión nocturna que no cumplan con el horario de funcionamiento establecido en el presente capítulo serán sancionados con una multa de dos remuneraciones básicas unificadas y la clausura del local por 7 días. No se podrá retirar el sello de clausura hasta el cumplimiento de la sanción establecida de lo contrario se clausurará definitivamente el establecimiento.

**Artículo 1552.-** Los establecimientos de diversión nocturna que permitan, o sean sorprendidos con la presencia de menores de edad, serán sancionados con una multa de dos remuneraciones básicas unificadas y la clausura del local por 30 días. No se podrá retirar el sello de clausura hasta el cumplimiento de la sanción establecida de lo contrario se clausurará definitivamente el establecimiento.

**Artículo 1553.-** Los establecimientos turísticos, que presenten un cuadro de insalubridad dentro de su establecimiento (cocinas y baños), no presten las condiciones adecuadas para realizar su actividad e incumplan con lo dispuesto en el presente capítulo serán sancionados con una multa de una remuneración básica unificada y la clausura del local por 15 días.

**Artículo 1554.-** La reincidencia en las sanciones señaladas provocará la clausura definitiva del local.

### **CAPÍTULO III**

## **TASA PARA OTORGAR LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIEROS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA QUE CREA Y REGULA LA TASA PARA OTORGAR LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIEROS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2011) Y LA ORDENANZA INTERPRETATIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA QUE CREA Y REGULA LA TASA PARA OTORGAR LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIEROS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2012)*

## **SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO**

**Artículo 1555.-** DE LA CREACIÓN.- Se crea la Tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento Municipal, en virtud de lo dispuesto en Código Orgánico de Ordenamiento Territorial de Autonomía y Descentralización COOTAD.

La licencia única anual de funcionamiento, constituye la autorización legal otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta a los establecimientos que desarrollen actividades, industriales, comerciales, financieras y profesionales; temporales y habituales, siempre que cumplan con los requisitos estipulados en la normativa cantonal.

Para efectos de control y regulación las licencias anuales de funcionamiento en el cantón Manta, tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año, entendiéndose que al siguiente año estarán los usuarios obligados a renovar la respectiva licencia; habiendo una consideración especial en caso de siniestro, previo informe de los departamentos municipales pertinentes.

**Artículo 1556.-** HECHO GENERADOR.- Se constituye como hecho generador de la tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento el ejercicio de toda actividad en establecimientos industriales, comerciales, financieras y profesionales dentro del cantón Manta.

**Artículo 1557.-** SUJETO PASIVO.- El sujeto pasivo de la Tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento, son las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que ejerzan cualquier tipo de actividad en establecimientos industriales, comerciales, financieras y profesionales dentro del cantón Manta.

**Artículo 1558.- DEL OBJETIVO Y FINES.-** El objetivo de aplicación de la Tasa de Licencia Anual de Funcionamiento Municipal, es regular, aplicar y fijar valores por el registro, habilitación, control y monitoreo de los establecimientos industriales, comerciales, financieras y profesionales ubicados en la jurisdicción de este cantón, cuyos valores serán destinados al cumplimiento y objetivos trazados a nivel interinstitucional.

## SECCIÓN II TARIFA Y EXIGIBILIDAD

**Artículo 1559.- VALOR DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIERAS Y PROFESIONALES.-** La Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento se pagará por cada establecimiento industrial, comercial, financiero o profesionales, de acuerdo a la siguiente tabla:

Fracción Básica USD \$	Exceso hasta USD \$	Impuesto sobre fracción básica USD	Impuesto sobre exceso
0.01	100,000.00	0	0,0007
100.000.01	300.000.00	70.00	0,0008
300,000.01	900,000.00	230.00	0,0009
900.000.01	2,700,000.00	770.00	0,0010
2,700.000.01	En adelante	2,570.00	0.0011

De la referida tabla, el cálculo de la tasa se realizará de la siguiente forma:

- a. Para industriales el cálculo se realizará en base a los activos fijos de la empresa
- b. Para comerciales el cálculo se realizará en base del activo total de la empresa
- c. Para financieras el cálculo se realizará en base del activo total menos cuentas por cobrar de la empresa
- d. Para profesionales el cálculo se realizará en base del activo total de la empresa

La base de cálculo de la tasa la constituye exclusivamente los activos, fijos o totales, según el caso, ubicados en este cantón; en consecuencia, para efectos del cálculo no se computarán los activos ubicados en otras jurisdicciones.

*REFERENCIA: EL PARRÁFO ANTERIOR SE TOMA DE LA ORDENANZA INTERPRETATIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA QUE CREA Y REGULA*

*LA TASA PARA OTORGAR LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIEROS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2012)*

**Artículo 1560.-** Cuando se trate de establecimientos que no inicien sus actividades industriales, comerciales, financieras y profesionales a principios de año, pagarán el equivalente a los meses que restaren del año calendario.

**Artículo 1561.-** DE LA EXIGIBILIDAD DE LA CANCELACIÓN DE LA TASA.- La tasa de licencia de funcionamiento es anual y deberá ser cancelada para su renovación hasta el 31 de mayo de cada año; y, en establecimientos que desarrollen actividades nuevas hasta el 31 de diciembre de cada año.

**SECCIÓN III**  
**DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1562.-** REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES FINANCIEROS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA.- Requisitos básicos para la licencia anual de funcionamiento:

- a. Solicitud dirigida al GADM del Cantón Manta, misma que puede ser electrónica o simple, donde obligatoriamente se incluirá la memoria descriptiva del proyecto;
- b. Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente;
- c. Impuesto predial al día, verificable a través del sistema;
- d. Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos de Manta;
- e. Copia del recibo de pago de la Patente Municipal hasta el último año; y,
- f. Declaración al Servicio de Rentas Internas del año vigente (copia del formulario 101 y 102); en caso de no haber declarado presentará el formulario del año anterior; los establecimientos que inicien sus operaciones y los no sujetos a llevar contabilidad presentarán el detalle del activo fijo firmado por un CPA; y,
- g. Contrato de arrendamiento en caso de ser arrendado y de ser propio copia debidamente certificada de la carátula de escritura y el certificado del Registro de la Propiedad.

En caso de locales o establecimientos industriales, comerciales, financieras y profesionales grandes y medianos, se sumará:

- a. Copia de constitución de compañía; y,
- b. Copia del nombramiento del representante legal en caso de sociedades.

En caso de locales o establecimientos industriales, comerciales y profesionales, que expendan o manipulen medicamentos, bebidas, alimentos y químicos, se sumará:

- a. Certificado otorgado por la Dirección de Salud.

Toda esta información ingresará por la ventanilla única.

**Artículo 1563.-** Las direcciones municipales que tengan inherencia en la licencia única anual de funcionamiento, tendrán un plazo de 24 horas para emitir los respectivos informes.

**Artículo 1564.-** Una vez que las direcciones municipales han emitido informes favorables a través de la ventanilla única TRAMIFACIL, el contribuyente dispondrá de un plazo de 10 días para retirar el trámite correspondiente; de no ser así, cumplidos los 10 días se invalidará la aprobación.

**Artículo 1565.- DE LAS FIRMAS AUTORIZADAS.-** Una vez que el usuario haya cumplido con todos los requisitos y los pagos pertinentes, se emitirá la licencia única anual de funcionamiento, la misma que contará con la firma autorizada del funcionario a quien delegue el Alcalde; y, en esta deberá ir impreso lo siguiente:

- a. Establecimiento comercial e industrial, financieros y profesionales con su respectiva categoría
- b. El logotipo a colores de la municipalidad con el Estado de Manta; y,
- c. Sello seco en alto relieve, que será ubicado en la ventanilla Única – TRAMIFACIL, para acreditar la autenticidad del documento.

#### **SECCIÓN IV INSPECCIONES Y REVOCATORIA**

**Artículo 1566.- INSPECCIONES Y NOTIFICACIONES.-** Se efectuarán inspecciones entre los meses de enero a abril de cada año, con la finalidad de constatar que cada uno de los establecimientos tenga su respectiva licencia de funcionamiento. Los locales que no hayan recibido notificaciones o que no hayan sido inspeccionados hasta el 30 de abril del año que decurre para su licenciamiento y los que se abrieren posteriormente, deberán obligatoriamente para poder funcionar comunicar al GAD Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 1567.-** OBLIGACIÓN DE EXHIBIR LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO CODIFICADA CON SU RESPECTIVA CLASIFICACIÓN.- Todos los establecimientos o locales que fuesen sujetos a las disposiciones del presente capítulo, están obligados a exhibir en la puerta de su acceso principal o en un lugar visible y seguro, la licencia única anual de funcionamiento otorgada por el GAD Municipal del Cantón Manta de manera obligatoria.

**Artículo 1568.-** DE LA REVOCATORIA.- A los locales industriales, comerciales, financieros y profesionales del cantón Manta que no cumplan con las disposiciones establecidas en el presente capítulo, se les REVOCARÁ la licencia anual de funcionamiento, sin que esto cause perjuicio a la Municipalidad.

## **SECCIÓN V SANCIONES**

**Artículo 1569.-** Las personas naturales o jurídicas que operen sin la respectiva licencia única anual de funcionamiento o no esté renovada en los plazos fijados en el presente capítulo, serán sancionadas con el doble del equivalente del valor que deben cancelar por este concepto.

**Artículo 1570.-** La no exhibición de la licencia única anual de funcionamiento será sancionada con una remuneración mensual unificada; la alteración del número exhibido, o su falsedad, se considera como no exhibido para efecto de la sanción correspondiente, y como acto de evasión tributaria, para los casos respectivos.

**Artículo 1571.-** A partir del día primero de septiembre de cada año, la no cancelación de la tasa correspondiente al año en referencia podrá ser sancionada con la clausura del local y multa equivalente al 500% del valor a pagar; para aquellos que debieron hacerlo hasta el 31 de mayo del año en curso no lo hicieron.

**Artículo 1572.-** La reincidencia contra las normas señaladas será sancionada con la clausura definitiva del local.

## **CAPÍTULO IV DE LAS TASAS POR LA OCUPACIÓN DE MERCADOS, CEMENTERIOS Y VÍA PÚBLICA**

*REFERENCIA: LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MANTA, EN LOS*

*MERCADOS, CEMENTERIOS Y VÍA PÚBLICA (SANCIONADA EL 13 DE AGOSTO DE 2003) Y ORDENANZA SUSTITIVA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESPECIES VALORADAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA PUBLICADA EN EL SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 859 DEL VIERNES 28 DE DICIEMBRE DE 2012; QUE DE AHORA EN ADELANTE SE LLAMARÁ ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN DE ESPECIES VALORADAS, TÍTULOS DE CRÉDITO Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS QUE CORRESPONDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE MANTA (SANCIONADA EL 27 DE OCTUBRE DE 2017).*

## **SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO**

**Artículo 1573.-** HECHO GENERADOR.- El hecho generador de las tasas lo constituye la utilización u ocupación de los espacios en los mercados, cementerios o vía pública en los términos definidos en este capítulo.

**Artículo 1574.-** SUJETOS PASIVOS. – Son sujetos pasivos de las tasas establecidas en el presente capítulo las personas que con fines comerciales ocupen espacios en mercados, cementerios o vía pública, ya sean estos espacios como calles, plazas, parques, pasajes, portales, aceras, parterres, y todos los lugares de tránsito y uso público, sus anexos, así como caminos y carreteras que comunican a la población del cantón Manta.

**Artículo 1575.-** Son comerciantes ambulantes aquellos que se dedican al comercio habitualmente, pero que no tienen un lugar fijo establecido para realizar sus ventas y generalmente ocupan la vía pública.

## **SECCIÓN II VALOR DE LA TASA**

**Artículo 1576.-** TASAS POR USO U OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.- El interesado en usar u ocupar la vía pública pagará las siguientes tasas:

*REFERENCIA: LA SIGUIENTE TABLA SE AJUSTO ENTRE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS: LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MANTA, EN LOS MERCADOS, CEMENTERIOS Y VÍA PÚBLICA (SANCIONADA EL 13 DE AGOSTO DE 2003) Y ORDENANZA SUSTITIVA A LA ORDENANZA QUE CREA*

Y REGULA LA EMISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESPECIES VALORADAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA PUBLICADA EN EL SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 859 DEL VIERNES 28 DE DICIEMBRE DE 2012; QUE DE AHORA EN ADELANTE SE LLAMARÁ ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN DE ESPECIES VALORADAS, TÍTULOS DE CRÉDITO Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS QUE CORRESPONDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE MANTA (SANCIONADA EL 27 DE OCTUBRE DE 2017).

### OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA	UNIDAD	R.B.U.
Cerramiento protector	m2/día	0.20
Parqueadero	m2/quincenal	0.60
Comercios pequeños	Quincenal	4.10
Comercios medianos	Quincenal	6.15
Mayoristas (camiones, mulas)	u/diario	2.46
Mayoristas (camiones pequeños)	u/diario	1.64
Ocupación de la vía pública centro de la ciudad	u/diario	0.30
Ocupación de la vía pública Parroquia Tarqui y domingo Ferias en la Parroquia Eloy Alfaro	u/diario	0.35
Ocupación de la vía pública espacios amplios, ventas de vehículo y ventas fuera de cementerios	u/diario	1.00
Ocupación de la vía pública por comedores en la Parroquia Tarqui	semanal	0.70
Ocupación de la vía pública carnes sector Tarqui	u/diario	3.85
Comedores en el Mercado Tarqui	u/diario	4.20
Tiendas Mercado Tarqui	u/diario	10.50

**Artículo 1577.-** Una vez efectuado el pago, la Ilustre Municipalidad entregará a los contribuyentes una identificación que será colocada en un lugar visible para facilitar el control. La ausencia de esta identificación dará lugar a la clausura del local.

**Artículo 1578.-** La Tesorería Municipal elaborará una ficha de registro de cada comerciante con el propósito de conformar el catastro correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **TASAS POR APROBACIONES DE ACTIVIDADES DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCIÓN**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA DE URBANISMO, ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ENERO DE 20131)*

#### **SECCIÓN I**

##### **HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO**

**Artículo 1579.-** HECHO GENERADOR.- El hecho generador de la tasa lo constituye la aprobación de las actividades de uso y ocupación del suelo relacionado con la construcción.

**Artículo 1580.-** SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos de la tasa establecida en el presente capítulo las personas que soliciten las diferentes aprobaciones de uso y ocupación del suelo relacionado con la construcción.

#### **SECCIÓN II**

##### **VALORES DE LAS TASAS**

**Artículo 1581.-** TASAS DE APROBACIÓN DE PLANOS PARA VIVIENDA UNIFAMILIARES, MULTIFAMILIARES, EDIFICACIONES EN GENERAL.- Para la aprobación de permisos de construcción se calculará la tasa a pagar en base a la valoración del precio por m<sup>2</sup> de construcción de acuerdo a la siguiente tabla, la misma que podrá ser actualizada si el caso lo amerita por la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano y aprobada por el Concejo Municipal del GADMC-Manta, dicho valor se multiplicará por la cantidad de metros cuadrados a construirse de acuerdo al tipo de edificación y multiplicado por el factor estimado del 2 por mil. Por ejemplo: Si se construye una vivienda de 100 m<sup>2</sup>, se multiplicará por 300 y esto a su vez por 0,002, lo que nos dará un valor a pagar de USD\$60,00.

Los valores recaudados por concepto de permiso de construcción serán transferidos a la Empresa Municipal de Vivienda y Desarrollo **Urbano Si Vivienda-EP**.

**TASAS PARA LA APROBACION DE PLANOS PARA PERMISOS DE CONSTRUCCION DE ACUERDO A LA TIPOLOGIA DE LA EDIFICACION**

TIPO DE EDIFICACION	m <sup>2</sup> DE CONSTRUCCION	AVALUO (en dólares)	FACTOR A MULTIPLICARS
VIVIENDAS	<= 50 m <sup>2</sup>	200	0,002
	51-99,99 m <sup>2</sup>	250	0,002
	100-149,99 m <sup>2</sup>	300	0,002
	150-199,99 m <sup>2</sup>	350	0,002
	200-249,99 m <sup>2</sup>	400	0,002
	250-299,99 m <sup>2</sup>	420	0,002
	300-349,99 n <sup>2</sup>	450	0,002
	>=350 m <sup>2</sup>	480	0,002

EDIFICIOS	2-4 PISOS ALTOS	350	0,002
	5-7 PISOS ALTOS	400	0,002
	8-10 PISOS ALTOS	450	0,002
	11-13 PISOS ALTOS	500	0,002
	14-17 PISOS ALTOS	550	0,002
	>17 PISOS ALTOS	600	0,002
EQUIPAMIENTOS ESPECIALES			
INDUSTRIAS	m2	650	0,002
TALLERES	m2	200	0,002
GASOLINERAS O LOCALES DE	m2	1000	0,002
REMODELACIONES	m2	300	0,002

**Artículo 1582.-** TASAS PARA APROBACIÓN DE URBANIZACIONES.- La valoración del precio por m<sup>2</sup> del Proyecto será de acuerdo a la clase económica de la población que se va a asentar en dicho predio, el mismo que se multiplicará por el metraje total de proyecto y el factor estimado del 2 por mil.

**TASAS PARA LA APROBACION DE URBANIZACIONES**

TIPO DE	RANGO	VALOR A	FACTOR A
URBANIZACIONES	INTERES	50	0,002
	CLASE BAJA	100	0,002
	CLASE MEDIA	150	0,002

	CLASE ALTA	200	0,002
--	------------	-----	-------

Entonces si tenemos una urbanización en un predio de 3.000 m<sup>2</sup>, los valores varían de acuerdo al rango que se le ubique, por ejemplo:

- Interés Social USD\$ 300.00
- Clase Baja USD\$ 600.00
- Clase Media USD\$ 900.00
- Clase Alta USD\$ 1.200.00

En caso de existir modificaciones de la distribución de lotes de una urbanización ya aprobada por la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano, el promotor presentará nuevos planos con los requisitos expuestos en la normativa que regula el área Territorial - LIBRO 2 (Trámite para aprobación de planos modificatorios); y pagará las siguientes tasas aplicadas al área modificada:

TIPO DE	RANGO	VALOR A	FACTOR A
URBANIZACIONES	INTERES	25	0,002
	CLASE BAJA	50	0,002
	CLASE MEDIA	75	0,002
	CLASE ALTA	100	0,002

**Artículo 1583.-** TASAS DE APROBACION DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL.-La valoración del precio por m<sup>2</sup> de construcción para la aprobación de la declaratoria de Propiedad Horizontal se calculará de acuerdo a la cantidad de pisos del bien como en el cuadro anterior, pero solo se considerará el 60% del área construida, que corresponde a la cantidad de área neta vendible, la misma que se multiplicará por el valor por m<sup>2</sup>, y por el factor del 2 por mil.

#### TASAS PARA APROBACION DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL

TIPO DE EDIFICACION	RANGO	VALOR A PAGAR POR m <sup>2</sup> DEL PROYECTO (en	FACTOR A MULTIPLICARSE
EDIFICIOS	2-4 PISOS ALTOS	350	0,002
	5-7 PISOS ALTOS	400	0,002
	8-10 PISOS ALTOS	450	0,002
	11-13 PISOS	500	0,002
	14-17 PISOS	550	0,002
	>17 PISOS ALTOS	600	0,002

**Artículo 1584.-** TASAS DE APROBACION PARA SUBDIVISIONES Y UNIFICACIONES.- En el caso del trámite para aprobación de subdivisiones o unificaciones, el usuario pagará una tasa de acuerdo a los metros cuadrados que posea el bien a subdividirse o la suma del área de los bienes a unificarse, ajustándose a la siguiente tabla y multiplicando por un factor del 2 por mil.

**TASAS PARA APROBACION DE SUBDIVISIONES**

RANGO EN EL SECTOR URBANO	VALOR A PAGAR POR m <sup>2</sup> DE TERRENO (en dólares)	FACTOR A MULTIPLICARSE
Hasta 500,99 m <sup>2</sup>	2	0,002
501 - 700,99 m <sup>2</sup>	2,50	0,002
701-1000,99 m <sup>2</sup>	3,00	0,002
1001-1500,99 m <sup>2</sup>	3,50	0,002
1501-2000,99 m <sup>2</sup>	4,00	0,002
2001-3000,99 m <sup>2</sup>	4,50	0,002
3001-5000,99 m <sup>2</sup>	5,00	0,002
5001-6000,99 m <sup>2</sup>	5,50	0,002
6001-7000,99 m <sup>2</sup>	6,00	0,002
7001-8000,99 m <sup>2</sup>	6,50	0,002
8001-9000,99 m <sup>2</sup>	7,00	0,002
9001-10000,99 m <sup>2</sup>	7,50	0,002
>= 10001 m <sup>2</sup>	8,00	0,002

En el caso de subdivisiones y unificaciones realizadas en el sector rural no se cancelará ningún valor por este tipo de trámite.

**Artículo 1585.-** TASAS PARA DEMOLICION DE EDIFICACIONES.- Esta tasa se calculará en base a los metros cuadrados de construcción a demoler, los días de ocupación de la vía pública y la multiplicación del factor del 3 por mil, según lo detalla el cuadro a continuación:

**TASAS PARA DEMOLICION DE EDIFICACIONES**

AREA A DEMOLER m <sup>2</sup>	COSTO POR m <sup>2</sup>	TIEMPO OCUPACION DE VIA	FACTOR A MULTIPLICARSE	VALORA PAGAR (en dólares)
0-70,99 m <sup>2</sup>	250	5	0,003	3,75
71-150,99	350	10	0,003	10,50
151-300,99 m <sup>2</sup>	400	15	0,003	18,00

301-500,99 m <sup>2</sup>	450	20	0,003	27,00
>= 501 m <sup>2</sup>	500	25	0,003	37,50

**Artículo 1586.-** TASA DE OCUPACION DE VIA PÚBLICA.- Entre los requisitos para obtener el permiso de construcción el usuario debe pagar la tasa de ocupación de vía pública, en base a los metros cuadrados de construcción a aprobarse, el tiempo de ocupación de vía pública y un costo unitario de USD\$0,02, como lo indica la siguiente tabla:

### TASAS DE OCUPACION DE VIA PÚBLICA

AREA DE CONSTRUCCION	COSTO DE OCUPACION CON	TIEMPO DE OCUPACION (DIAS)	COSTO UNITARIO USD\$	VALORA PAGAR USD\$
0-36,99	\$3,60	60	0,02	4,32
37-60,99	\$6,00	90	0,02	10,80
61-100,99	\$ 10,00	120	0,02	24,00
101-150,99	\$ 15,00	120	0,02	36,00
151-200,99	\$ 20,00	150	0,02	60,00
201-250,99	\$ 25,00	150	0,02	75,00
251-300,99	\$ 30,00	180	0,02	108,00
301-350,99	\$ 35,00	180	0,02	126,00
351-400,99	\$ 40,00	210	0,02	168,00
401-500,99	\$ 50,00	210	0,02	210,00
501-600,99	\$ 60,00	240	0,02	288,00
601-700,99	\$ 70,00	270	0,02	378,00
701-800,99	\$ 80,00	300	0,02	480,00
801-900,99	\$ 90,00	330	0,02	594,00
>=901	\$ 100,00	360	0,02	720,00

Así mismo para obtener el permiso de ocupación de vía pública, sobre todo para realizar o complementar actividades de tipo comercial en los sectores que se encuentren planificados para este uso y debidamente autorizados por la Dirección de Planeamiento Urbano, el interesado tiene que acercarse a cancelar los valores estipulados en la siguiente tabla y de acuerdo al área ocupada:

AREA OCUPADA	COSTO DE OCUPACION USDS	TIEMPO DE OCUPACION
0-36,99	360	Anual
37-60,99	600	Anual
61-100,99	1000	Anual
101-150,99	1500	Anual

151-200,99	2000	Anual
>=201	2500	Anual

**Artículo 1587.-** TASA PARA PERMISO DE ROMPIMIENTO EN LA VIA PÚBLICA.- Esta tasa se calculará de acuerdo al tipo de material y los metros lineales de la vía a romperse, adicional a ello se pedirá un valor de garantía el cual se entregará en la Tesorería Municipal del GADMC-Manta, y será devuelto una vez que la Comisaría inspeccione e informe del resane y estado de la vía.

Para la realización de estos trabajos no podrán tomarse más de una semana, de lo contrario se ejecutará la garantía.

### TASA DE PERMISO DE ROMPIMIENTO EN LA VIA PÚBLICA

TIPO DE MATERIAL	UNIDAD	COSTO USD\$	GARANTIA USDS
Acera	ML	5,00	40,00 por ml
Asfalto	ML	5,00	40,00 por ml
Hormigón	ML	7,00	45,00 por ml

**Artículo 1588.-** TASA PARA PERMISO DE INSTALACION DE ESTACIONES BASE RADIOELECTRICAS.- Para el permiso de ejecución de obra de las estructuras de soporte de Estaciones Base Radioeléctricas (EBR), el permiso de implantación será individual para cada estación y tendrá un valor de veinte (20) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.

La renovación del permiso de implantación se deberá gestionar un mes antes de la fecha de finalización de la vigencia del mismo y tendrá la duración de un año calendario con un valor de diez (10) remuneraciones básicas unificadas para el trabajador en general.

**Artículo 1589.-** TASAS PARA TRÁMITES VARIOS.- Todos los trámites especificados como Trabajos Varios, pagarán en base al cálculo estipulado para las remodelaciones, en la tabla sobre APROBACION DE PLANOS PARA PERMISOS DE CONSTRUCCION DE ACUERDO A LA TIPOLOGIA DE LA EDIFICACION, EQUIPAMIENTOS ESPECIALES, REMODELACIONES; con excepción del permiso de construcción de cerramiento por el que se pagará una tasa calculada de acuerdo a los metros lineales de construcción y multiplicada por el factor 0,1.

### SECCIÓN III

## EXONERACIONES

**Artículo 1590.- EXONERACION DE TASAS.-** Los proyectos de vivienda de interés social que sean ejecutados por el GADMC-Manta, a través de Empresa Municipal de Vivienda y Desarrollo Urbano Si Vivienda-EP, o aquellas construcciones promovidas por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), y que fueren ejecutadas en calidad de donación dentro de un proyecto de interés social, estarán exentos del pago de tasas de permiso de construcción, pero se ajustarán al proceso a seguir para su aprobación.

Todas las construcciones de obras de equipamiento urbano ejecutadas en Manta, por el Gobierno Central a través de los diferentes Ministerios; o contratadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, estarán exoneradas del pago de la Tasas por Permiso de Construcción, siempre y cuando exista convenio de cooperación interinstitucional, debiendo presentar obligatoriamente la solicitud y documentación del proyecto para ser aprobado por la Dirección Municipal de Planeamiento Urbano.

### CAPÍTULO VI

#### DE LAS TASAS POR EL PERMISO Y CONTROL DEL MEDIO PUBLICITARIO Y LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

*REFERENCIA: ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021)*

### SECCIÓN I

#### HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO

**Artículo 1591.- HECHO GENERADOR.-** Se constituye como hecho generador el permiso y control del medio publicitario en el espacio público o privado dentro de la jurisdicción del cantón Manta, así como la ocupación del espacio público.

**Artículo 1592.- SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos de esta tasa las siguientes personas:

- Los propietarios de los elementos que exhiben la publicidad y propaganda exterior, en el caso de vallas, pantallas de video, letreros en vía pública, MUPI, fachadas, publicidad en bienes inmuebles y banderola publicitaria
- Los propietarios del rótulo, en el caso de publicidad instalada en los pasos peatonales.
- Los propietarios del vehículo remolque, en el caso de publicidad móvil.
- En cualquier otro caso, en donde no exista una clara definición del sujeto

pasivo debido a que la publicidad se encuentre en espacios comunes, no definidos, laderas u otros, bienes inmuebles el sujeto pasivo será el dueño de la marca que se exhibe en la publicidad, los propietarios de la actividad comercial beneficiaria de la publicidad o propietario del predio.

## SECCIÓN II VALOR DE LA TASA

**Artículo 1593.- DEL CÁLCULO DE LA TASA.-** El cálculo de la tasa corresponderá a las tarifas emitidas en el cuadro No. 4 multiplicado por cada metro cuadrado que corresponda a la totalidad de las caras del medio publicitario, para este efecto toda fracción de metro cuadrado se entenderá como metro cuadrado completo. En caso de permisos que se expidan en el transcurso del año fiscal, la tasa se calculará a prorrata de los meses que falten para completar el año calendario.

La persona que requiera la renovación de permisos de publicidad exterior deberá solicitarlo con 30 días de anticipación a la terminación del periodo de vigencia del permiso, en el caso de que el sujeto pasivo cancele posterior a dicha fecha, se deberá considerar la mora tributaria prevista en el Código Tributario.

Los valores de la tasa se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	VALOR POR M2
VALLA PUBLICITARIA CON MEDIOS IMPRESOS	ANUAL	15% SBU * FPZ(1)
VALLA PUBLICITARIA CON PANTALLA DE VIDEO 1	ANUAL	Primer periodo: 10% SBU * FPZ(1) Segundo periodo consecutivo: 12% SBU * FPZ(1) Tercer periodo consecutivo en adelante: 15% SBU * FPZ (1)
LETRERO EN VÍA PÚBLICA	ANUAL	10% SBU
RÓTULO EN FACHADA	ANUAL	2% SBU por cada m2 adicional a partir de los 4m2
RÓTULO EN PASO	ANUAL	15% SBU

PEATONAL		
PANTALLA DE VIDEO ENPASO PEATONAL <sup>2</sup>	ANUAL	Primer periodo: 10% SBU Segundo periodo consecutivo: 12% SBU Tercer periodo consecutivo en adelante: 15% SBU
MUPI	ANUAL	10% SBU
MUPI FIN AMBIENTAL <sup>3</sup>	ANUAL	Primer periodo: 5% SBU Segundo periodo consecutivo: 8% SBU Tercer periodo consecutivo en adelante: 10% SBU
PROPAGANDA MOVIL ENREMOLQUES	ANUAL	10% SBU
PANTALLA DE VIDEO LED ENPOSTE	ANUAL	Primer periodo: 5% SBU Segundo periodo consecutivo: 8% SBU Tercer periodo consecutivo en adelante: 10% SBU

Zona	(1)Factor proporcional a la zona: FPZ
Zona de regulación especial LED 01	1.1
Zona de regulación especial LED 02	1.1
Zona de regulación especial LED 03	1.1
Zona de regulación especial LED 04	1.1

Zona de regulación especial Mixta 01	1
Zona de regulación especial Mixta 02	1
Zona de regulación especial Mixta 03	0,90
Zona de regulación especial Mixta 04	0,90
Resto de la ciudad	0,80

El beneficio de la tasa progresiva de un año a otro, referido en la tabla precedente como "VALLA PUBLICITARIA CON PANTALLA DE VIDEO", se lo atenderá siempre y cuando sea un nuevo sujeto pasivo que deba invertir en pantalla de video o MUPI con fin ambiental, caso contrario se cobrará el valor mayor de la tasa estipulada en el cuadro.

El beneficio de la tasa progresiva de un año a otro, referido en la tabla precedente como "PANTALLA DE VIDEO EN PASO PEATONAL", se lo atenderá siempre y cuando sea un nuevo sujeto pasivo que deba invertir en pantalla de video o MUPI con fin ambiental, caso contrario se cobrará el valor mayor de la tasa estipulada en el cuadro.

El beneficio de la tasa progresiva de un año a otro, referido en la tabla precedente como "MUPI FIN AMBIENTAL", se lo atenderá siempre y cuando sea un nuevo sujeto pasivo que deba invertir en pantalla de video o MUPI con fin ambiental, caso contrario se cobrará el valor mayor de la tasa estipulada en el cuadro.

## **CAPÍTULO VII DE LA TASA DE RASTRO**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA POR SERVICIOS DE RASTRO DE LAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 24 DE MAYO DE 2001)*

### **SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO**

**Artículo 1594.-** HECHO GENERADOR.- El hecho generador de la tasa lo constituye la prestación del servicio prestado en el camal municipal del cantón Manta.

**Artículo 1595.- SUJETOS PASIVOS.-** Son sujetos pasivos de la tasa establecida en el presente capítulo son las personas que hagan uso del servicio prestado en el camal municipal del cantón Manta.

## SECCIÓN II VALOR DE LA TASA

**Artículo 1596.-** Las personas naturales o jurídicas que soliciten servicios en el camal municipal, deberán pagar previamente en tesorería las tasa que a continuación se detallan:

RASTRO	UNIDAD	%S.M.V.V
Res	Unidad	50
Chancho	Unidad	25

## CAPÍTULO VIII DE LA TASA ANUAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS

*REFERENCIA: LA ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE ENERO DE 2011) Y REFORMA AL TÍTULO IV DE LA ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2011)*

### SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO

**Artículo 1597.- CREACIÓN.-** Fíjese la tasa anual de seguridad ciudadana y gestión de riesgos, obligatoria para los propietarios de inmuebles ubicados dentro de los límites urbanos del Cantón.

**Artículo 1598.- HECHO GENERADOR.-** El hecho generador de la tasa lo constituye la propiedad de los de inmuebles ubicados dentro de los límites urbanos del Cantón

**Artículo 1599.- SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos de la tasa establecida en el presente capítulo las personas propietarias de inmuebles ubicados dentro de los límites urbanos del Cantón.

## SECCIÓN II VALOR DE LA TASA

**Artículo 1600.-** La tasa anual de seguridad ciudadana y gestión de riesgos se recaudará con el impuesto a los predios urbanos de acuerdo a la siguiente tabla:

Rangos	Avalúo Comercial predio Desde	Avalúo Comercial predio Hasta	% Porcentaje de la Tasa
1	4.000.00	10.000.00	0,010
2	10.000.01	25.000.00	0,015
3	25.000.01	40.000.00	0,020
4	40.000.01	55.000.00	0,025
5	55.000.01	70.000.00	0,030
6	70.000.01	85.000.00	0,035
7	85.000.01	100.000.00	0,040
8	100.000.0	en adelante	0,045

El monto máximo para la recaudación de esta tasa no podrá sobrepasar los USD\$ 25.000.00 (veinte y cinco mil dólares) por cada bien inmueble.

**Artículo 1601.-** Lo recaudado será administrado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta en materia de seguridad y gestión de riesgos a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

### **SECCIÓN III EXONERACIONES**

**Artículo 1602.-** Se exceptúa del pago de la presente tasa bienes inmuebles cuyos titulares sean:

- a. Fundaciones e Instituciones sin fines de lucro.
- b. Centros Educativos Fiscales de educación básica y de bachillerato;
- c. Propiedades con un avalúo comercial inferior a \$ 4.000,00.

**Artículo 1603.-** Lo recaudado será administrado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta en materia de seguridad y gestión de riesgos a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta

### **CAPÍTULO IX LAS TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON MANTA**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 7 DE MAYO DE 2021)*

## SECCIÓN I HECHO GENERADOR Y SUJETO PASIVO

**Artículo 1604.-** HECHO GENERADOR.- El hecho generador de la tasa lo constituye la prestación del servicio de inscripción y certificación que proporciona el Registro de la Propiedad del cantón Manta.

**Artículo 1605.-** SUJETO PASIVO.- Son sujetos obligados al pago de las tasas las personas naturales o jurídicas que soliciten los servicios de inscripción y certificación que proporciona el Registro de la Propiedad del cantón Manta.

## SECCIÓN II VALOR DE LA TASA

**Artículo 1606.-** DE LOS ARANCELES O TARIFAS. - Los aranceles o tarifas por los servicios que presta el Registro de la Propiedad del cantón Manta se adaptan a los principios que rigen al sistema tributario dispuestos en el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador, en especial al principio de equidad, propendiendo cobrar una tasa registral acorde con la capacidad económica de los ciudadanos.

El cálculo del tributo se lo determina en relación al avalúo del bien, al gasto administrativo y el derecho de inscripción; sin tomar en cuenta la variación del Salario Básico Unificado (SBU), con la finalidad de que no se afecte la planificación financiera de la ciudadanía, protegiendo al que menos recursos posee, conforme las siguientes tablas y parámetros:

**TABLA No. 1**

TABLA DE CUANTÍA Y AVALÚO DE ACTOS O CONTRATOS					
Categoría	Rango Inicial	Rango Final	Gasto Administrativo	Derecho de Inscripción	Tasa Registral
1	\$0,01	\$5.000,00	\$ 28,00	\$ 60,00	\$ 88,00
2	\$5.000,01	\$10.00	\$ 40,00	\$ 84,00	\$ 124,00
3	\$10.00	\$15.00	\$ 52,00	\$ 100,00	\$ 152,00

4	\$15.00	\$20.00	\$ 72,00	\$ 140,00	\$ 212,00
5	\$20.00	\$30.00	\$ 80,00	\$ 160,00	\$ 240,00
6	\$30.00	\$40.00	\$ 100,00	\$ 200,00	\$ 300,00
7	\$40.00	\$50.00	\$ 120,00	\$ 220,00	\$ 340,00
8	\$50.00	\$60.00	\$ 128,00	\$ 240,00	\$ 368,00
9	\$60.00	\$70.00	\$ 168,00	\$ 280,00	\$ 396,00
10	\$70.00	\$80.00	\$ 208,00	\$ 320,00	\$ 428,00
11	\$80.00	\$90.00	\$ 228,00	\$ 340,00	\$ 456,00
12	\$90.00	\$100.00,	\$ 248,00	\$ 360,00	\$ 480,00
13	\$100.00	\$250.00,	\$ 268,00	\$ 400,00	\$ 668,00
14	\$250.00	\$500.00,	\$ 288,00	\$ 440,00	\$ 728,00
15	\$500.00	\$750.00,	\$ 348,00	\$ 600,00	\$ 948,00
16	\$750.00	\$1.000.00	\$ 368,00	\$ 800,00	\$ 1.168,00
17	\$1.000.00	\$2.000.00	\$ 1.200,00	\$	\$ 2.400,00
18	\$2.000.00	\$3.000.00	\$ 2.000,00	\$	\$ 3.800,00
19	\$3.000.00	\$4.000.00	\$ 2.400,00	\$	\$ 4.800,00
20	\$4.000.00	En	\$ 3.200,00	\$	\$ 7.200,00

**TABLA No. 2**

<b>TABLA N°2</b>	
<b>TIPO TRÁMITE</b>	<b>TARIFA USD</b>
ACEPTACIÓN DE CONTRATOS	\$40,00
ACLARACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	\$40,00
ACLARACIÓN DE NOMBRES, APELLIDOS, MEDIDAS Y	\$40,00
ACLARACIÓN DE PLANOS	\$40,00
ACLARATORIA DE CONTRATOS	\$40,00
ACLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$40,00
ACTA TRANSACCIONAL	\$40,00
ADENDUM, AMPLIATORIA Y MODIFICACIÓN	\$40,00
ADJUDICACIÓN DE INTERES SOCIAL OTORGADAS	\$40,00
AMPLIACIÓN DE CONTRATOS	\$40,00
AMPLIACIÓN DE COMODATO	\$40,00
AMPLIACIÓN DE FIDEICOMISO	\$40,00
AMPLIACIÓN DE HIPOTECA ABIERTA	\$40,00
AMPLIACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$40,00
ANTICRESIS Y SUS CANCELACIONES	\$40,00
AUMENTO DE CAPITAL	\$120,00
CAMBIO DE DIRECTIVAS	\$40,00
CAMBIO DE JURISDICCIÓN	\$52,00

CAMBIO DE NOMBRE DE CONDOMINIO	\$52,00
CAMBIO DE NOMBRE DE EDIFICIO	\$52,00
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	\$52,00
CANCELACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	\$40,00
CANCELACIÓN DE ESTATUTOS	\$40,00
CANCELACIÓN DE HIPOTECA DE PERSONAS NATURALES, BANCA PÚBLICA Y PRIVADA (AVALLIO)	\$40,00
CANCELACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO	\$40,00
CAPITULACIÓN MATRIMONIALES	\$52,00
CERTIFICACIÓN DE ESCRITURA	\$20,00
CERTIFICADO DE NO TENER BIENES	\$5,00
CESIÓN DE DERECHOS FIDUCIARIOS	\$120,00
CESIÓN DE DERECHOS HIPOTECARIOS	\$40,00
CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS	\$320,00
CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO	\$320,00
CONSTITUCIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$200,00
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	\$20,00
CONVALIDACIÓN DE CONTRATO	\$80,00
DERECHOS PERSONALES	\$40,00
DIRECTIVAS	\$40,00
DISOLUCIÓN DE COMPAÑÍAS	\$52,00
DISOLUCIÓN DE SOCIEDAD CONYUGAL	\$52,00
EMANCI PACIÓN	\$80,00
EMBARGOS Y SUS CANCELACIONES	\$40,00
ENTREGA DE OBRA	\$120,00
ESTATUTOS	\$52,00
EXTINCIÓN DE FIDEICOMISO	\$52,00
EXTINCIÓN DE PATRIMONIO FAMILIAR	\$40,00
LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS	\$52,00
LIQUIDACIÓN DE FIDEICOMISO MERCANTIL	\$80,00
MARGINACIÓN	\$32,00
MODIFICACIÓN DE CONTRATOS	\$40,00
MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	\$40,00
MODIFICACIÓN DE FIDEICOMISO MERCANTIL	\$40,00
MODIFICACIÓN DE HIPOTECA	\$40,00
MODIFICACIÓN DE PERMUTA	\$40,00
MODIFICACIÓN DE PLANOS	\$40,00
MODIFICACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$40,00
NOMBRAMIENTO	\$40,00
NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR/HERENCIA	\$40,00

NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR	\$40,00
PACTO DE RETROVENTA	\$40,00
PATRIMONIO FAMILIAR	\$40,00
PODER EXTRANJERO	\$40,00
PODER NACIONAL	\$40,00
POSESIÓN EFECTIVA	\$40,00
PROHIBICIONES Y SUS CANCELACIONES	\$20,00
PROTOCOLIZACIÓN DE PLANOS	\$160,00
RATIFICACIÓN	\$40,00
RAZÓN DE INSCRIPCIÓN	\$20,00
RECTIFICACIÓN	\$40,00
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES, APELLIDOS, MEDIDAS	\$40,00
RECTIFICACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$40,00
REFORMA	\$40,00
REFORMA DE REGLAMENTO INTERNO	\$40,00
REFORMA DE TESTAMENTO	\$40,00
REGLAMENTO INTERNO	\$52,00
REHABILITACIÓN	\$52,00
REMANENTE	\$52,00
RENUNCIA	\$40,00
RENUNCIA DE USUFRUCTO	\$40,00
RENUNCIA Y/O REPUDIO DE HERENCIA	\$40,00
RESCILIACIÓN	\$52,00
RESCILIACIÓN DE ADJUDICACIÓN	\$52,00
RESCILIACIÓN DE COMODATO	\$120,00
RESCILIACIÓN DE CONTRATO	\$120,00
RESCILIACIÓN DE PROMESA DE COMPRAVENTA	\$52,00
RESERVA DE USUFRUCTO, USO Y HABITACIÓN	\$40,00
RESTITUCIÓN DE FIDEICOMISO	\$120,00
REVOCATORIA	\$52,00
REVOCATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$52,00
REVOCATORIA DE TESTAMENTO	\$52,00
SOLVENCIA	\$10,00
SUBDIVISIÓN	\$52,00
SUSTENTO DE VISAS Y SUS CANCELACIONES	\$40,00
TERMINACIÓN DE COMUNIDAD	\$80,00
TESTAMENTO	\$80,00
UNIFICACIÓN	\$52,00

Las tablas precedentes se aplicarán de la siguiente forma:

1. La Tabla N° 1 aplica para los actos o contratos que a continuación del presente párrafo se detallan, los mismos que se cobrarán de conformidad al valor más alto que refleje entre la cuantía determinada en escrituras o en el avalúo municipal:

- Adjudicaciones por remate voluntarios y/o forzosos
- Contratos de Aportes en general
- Aporte a fideicomiso mercantil
- Cancelación de hipoteca de personas naturales, banca pública y privada
- Cesión de derechos hereditarios y acciones hereditarios
- Cesión de gananciales
- Compraventa
- Compraventa con reserva de usufructo
- Compraventa con reserva de uso y habitación
- Compraventa de derechos y acciones hereditarios
- Compraventa de faja de terreno
- Compraventa de gananciales
- Compraventa de gananciales con reserva de usufructo
- Compraventa de excedente de terreno
- Compraventa de nuda propiedad
- Compraventa de usufructo
- Constitución de comodato
- Convenio de purga patronal
- Dación en pago
- Dación en pago de nuda propiedad
- Dación en pago de usufructo vitalicio
- Donaciones
- Fusión por absorción
- Hipoteca de personas naturales o jurídicas
- Liquidación de sociedad conyugal
- Partición extrajudicial
- Partición judicial
- Permuta
- Promesa de compraventa
- Protocolización de sentencia (juicios de prescripción adquisitiva de dominio)
- Reinscripción por cambio de jurisdicción

- Renuncia de gananciales
  - Restitución de fideicomiso
2. En los siguientes actos o contratos se aplicarán las consideraciones establecidas a continuación:
    - a. Para el trámite de inscripción de las Cancelaciones de Hipotecas de los bienes inmuebles con avalúo igual o inferior a cien (100) mil dólares americanos, se cobrará la tasa registral correspondiente de la Tabla N° 2.
    - b. Para el trámite de inscripción de las Cancelaciones de Hipotecas de los bienes inmuebles con avalúo superior a cien (100) mil dólares americanos, se cobrará el 20% sobre la tasa registral de la Tabla N°1.
    - c. Cuando en la escritura de Hipoteca se registre únicamente dicho acto, se cobrará sobre la tasa registral de la Tabla N°1.
    - d. Cuando el trámite de inscripción de una compraventa incluya como segundo acto registral la Hipoteca, se cobrará por este último trámite el 50% sobre la tasa registral de la Tabla N°1.
    - e. Para las Promesa de Compraventa, se cobrará el 10% sobre la tasa registral de la Tabla N°1.
  3. La Tabla N° 2 aplica para los trámites registrales identificados en la propia tabla, los cuales tendrán una tarifa fija.
  4. Las reinscripciones de predios que se encuentran inscritos en cantones colindantes y que por jurisdicción deberán ser inscritos en el cantón Manta, se cobrará el valor sobre el avalúo municipal y de conformidad a la Tabla N°1.
  5. Aquellos actos o contratos que reciban una razón de negativa de inscripción por parte del Registrador o Registradora de la Propiedad del cantón Manta y que ya hayan pagado el arancel registral, no repetirán dicho pago cuando el acto o contrato sea reingresado una vez que la razón jurídica o documental que provocó dicha negativa haya sido subsanada o que su inscripción sea ordenada por un juez competente, conforme lo establece la Ley de Registro. Este reingreso, sin costo alguno y generado por las razones expuestas, tendrá una vigencia de un año calendario a partir de la fecha en que el Registrador sentó la negativa, cumplido dicho plazo el usuario volverá a pagar el arancel registral.
  6. El Registro de la Propiedad del cantón Manta incluirá en sus planillas o facturas el desglose pormenorizado y total de sus derechos o aranceles que serán pagados por el usuario.
  7. Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, registrará la categoría que

corresponda, de acuerdo a la tabla de aranceles prevista en este capítulo.

**Artículo 1607.- EXIGIBILIDAD.-** Las tasas se devengan por cada acto o contrato al que se refiere el servicio solicitado por el usuario, aunque estén comprendidos en un solo instrumento, haciéndose exigible a la presentación de la respectiva solicitud del servicio.

### **SECCIÓN III DESCUENTOS Y EXENCIONES**

**Artículo 1608.- DE LAS REBAJAS ESPECIALES A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTAS MAYORES.-** Los sujetos pasivos con discapacidad y/o adultos mayores, tendrán la exención del cincuenta por ciento en el pago de los servicios registrales. Esta rebaja especial se empleará únicamente cuando esté debidamente certificada la discapacidad y/o edad del sujeto pasivo, con el respectivo carnet del Ministerio de Salud Pública y/o a través de la cédula de ciudadanía.

**Artículo 1609.- DE LAS REBAJAS ESPECIALES EN DONACIÓN A PERSONAS CON ESCASOS RECURSOS.-** Para el registro de todo tipo de contratos que provengan de donaciones a personas de escasos recursos económicos, se les cobrará por razón de inscripción el diez por ciento (10%) del valor que indique la Tabla N°1, siempre y cuando exista un informe socioeconómico suscrito por parte de la Dirección de Patronato Municipal o quien haga sus veces.

**Artículo 1610.- DE LAS EXENCIONES.-** Están exentos del pago de tasas registrales los siguientes actos:

1. Por el registro de todo tipo de actos, contratos, certificaciones, inscripciones judiciales, administrativas, procesos coactivos, expropiaciones, y trámites en general, en los cuales sea beneficiario el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, siempre y cuando exista la petición escrita del Ejecutivo o su delegado.
2. Cuando exista la solicitud formal por parte del Ejecutivo del GAD Municipal Manta o su delegado con respecto a los siguientes servicios:
  - Compraventa de bienes mostrencos y/o municipales
  - Resoluciones
  - Reversión
  - Revocatoria de expropiación
  - Revocatoria y sus cancelaciones de utilidad pública

- Servidumbre
  - Solvencias solicitadas ante el GAD Municipal Manta por otros estamentos gubernamentales.
3. Cuando exista la solicitud expresa por parte de la máxima autoridad administrativa de las instituciones públicas con facultad coactiva con respecto a inscripciones de actos y emisión de certificaciones referentes a sus procesos coactivos.
  4. Cuando exista solicitud expresa por parte de la máxima autoridad administrativa de las instituciones públicas con respecto a certificaciones e inscripciones de proyectos inmobiliarios de interés social o público promovidos por el MIDUVI o SÍ VIVIENDA-EP.
  5. La Función Judicial, cuando exista disposición expresa por una autoridad judicial competente con respecto a los distintos servicios que otorga el Registro de la Propiedad del cantón Manta como:
    - Anticresis Judicial y sus cancelaciones
    - Aclaración de homónimos de imputados o acusados en procesos penales.
    - Demandas, reformas de demandas y sus cancelaciones vía judicial
    - Embargos y sus Cancelaciones
    - Insolvencia y sus Cancelaciones
    - Interdicción y sus Cancelaciones
    - Nulidad de Sentencias
    - Prohibición y sus Cancelaciones vía Judicial
    - Rehabilitación de Insolvencia
  6. Los siguientes trámites ordenados por la Autoridad Agraria Nacional (MAG):
    - Adjudicaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería MAG
    - Inscripciones de Demandas
    - Reversión
  7. Cuando exista solicitud expresa por parte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y otras entidades de transparencia y control, con respecto a actividades que se desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias.
  8. Están exentos del pago de aranceles o tarifas registrales las inscripciones de propiedades de las organizaciones religiosas legalmente reconocidas.

## CAPÍTULO X

**SOBRE BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTON MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA EPAGUAS DE MANTA EPAM (SANCIONADA EL 3 DE FEBRERO DE 2023)*

**SECCIÓN I**

**Artículo 1611.-** Objeto y ámbito. – Esta sección tiene por objeto regular los beneficios o incentivos tributarios a favor de los sujetos pasivos obligados, por el pago de las tasas correspondientes a la prestación de los servicios a cargo de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos del Cantón Manta EP-AGUAS DE MANTA EPAM, en los términos y condiciones establecidos en este capítulo.

**PARÁGRAFO I  
APLICACIÓN DE LA TRANSACCIÓN TRIBUTARIA.**

**Artículo 1612.-** Transacción. - Las obligaciones tributarias emitidas y generadas por la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM pueden ser objeto de transacción de acuerdo con lo prescrito en el Código Tributario en virtud de lo cual, un procedimiento administrativo o judicial queda concluido a consecuencia de los acuerdos plasmados en un acta transaccional, en un auto o sentencia, emitido por autoridad competente y bajo las condiciones y preceptos establecidos en el Código Tributario.

**Artículo 1613.-** Participantes de la transacción. - La transacción deberá celebrarse entre la máxima autoridad de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM o su delegado, y cualquiera de los sujetos pasivos de la obligación tributaria, en un Centro de Mediación autorizado de acuerdo con la Ley de Arbitraje y Mediación. Los sujetos pasivos pueden ser personas naturales o jurídicas.

**Artículo 1614.-** De la transacción extraprocesal. - Las obligaciones tributarias y los actos administrativos emanados de las facultades de la administración tributaria, cuya impugnación en sede judicial no esté pendiente, serán susceptibles de transacción extraprocesal de acuerdo con los requisitos previstos en el presente capítulo.

La transacción extraprocesal procederá en los casos en los que, habiendo comenzado el proceso de determinación por parte del sujeto activo, esta no hubiere concluido con un acto administrativo contentivo de una obligación de dar, o incluso en la sustanciación de un reclamo administrativo. En este caso, se podrá transar sobre todos los aspectos de la obligación tributaria que define los aspectos transigibles en materia tributaria.

La transacción extraprocesal procederá también en casos de obligaciones tributarias contenidas en actos administrativos de determinación tributaria firmes o ejecutoriados que no hubiesen sido impugnados en sede judicial, en cuyo caso se podrá transigir respecto de facilidades y plazos para el pago, así como sobre la aplicación, modificación, suspensión o levantamiento de medidas cautelares, e incluso la remisión del interés. La transacción procederá incluso si la obligación tributaria se encuentra en fase de ejecución coactiva, hasta antes de verificarse el pago total, en cuyo caso no operará la suspensión de plazos y términos. En tal caso, la solicitud incluirá una declaración de compromiso de no enajenación o distracción de activos del sujeto pasivo que pudieren ser sujetos a la coactiva.

En caso de que la solicitud de mediación se presente durante la sustanciación de un reclamo administrativo, se suspenderán los términos y plazos a partir de la presentación de la solicitud.

**Artículo 1615.-** Remisión del cien por ciento (100%) del interés dentro de un proceso de transacción extraprocesal.- Dentro de un proceso de mediación, se podrá remitir el cien por ciento (100%) del interés derivado del saldo de las obligaciones tributarias correspondientes a las tasas por servicios cuyo sujeto activo es la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, vencidas hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, en caso de que el contribuyente ofertare realizar el pago inmediato del cien por ciento del capital; y, se anexe el informe costo beneficio de las áreas respectivas. Esta mediación tendrá vigencia hasta el plazo de tres (3) meses a partir de la publicación del presente Código en Registro Oficial, fecha máxima en la cual el sujeto pasivo debe ingresar su solicitud al Centro de Mediación.

**Artículo 1616.-** Reducción del interés dentro de un proceso extraprocesal. - Luego del tiempo estipulado en el artículo anterior, se apertura la mediación de manera indefinida con la posibilidad de reducir la tasa de interés la cual no podrá ser inferior a la tasa pasiva referencial fijada por el Banco Central del Ecuador, con la oferta de pago inmediato del cien por ciento (100%) del capital.

**Artículo 1617.-** Requisitos para la mediación. - La transacción extraprocésal de obligaciones tributarias tanto de la remisión del cien por ciento (100%) del interés, como de la reducción del interés, valdrá y surtirá efectos si y sólo si se instrumenta en un acta de mediación suscrita por un mediador calificado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación. El sujeto pasivo tributario que desee iniciar un proceso de mediación que tenga como objeto alcanzar una transacción, deberá presentar su solicitud ante cualquier Centro de Mediación calificado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación y su Reglamento.

a) Para el caso de la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, el sujeto pasivo deberá haber anexado a la solicitud de mediación, el pago del cien por ciento (100%) del capital. La Gerencia Jurídica y la Gerencia Comercial deberán emitir un informe sobre un análisis costo-beneficio de proseguir con la controversia. Realizado el pago y obtenidos todos los informes y requisitos, la obligación tributaria se extinguirá con la transacción concluida.

Remisión 100% de interés
Pago del 100% del capital (En la solicitud de mediación) + Informes = Extinción de la obligación tributaria con la transacción concluida.

b) Para el caso de la reducción de intereses dentro de una proceso extraprocésal estipulado en el artículo anterior, el contribuyente deberá anexar el veinte por ciento (20%) del pago del capital a la solicitud de mediación, y el saldo de la obligación podrá cancelarlo durante el tiempo que dure la mediación, el mismo que no podrá exceder de treinta (30) días término desde la recepción de la solicitud del Centro de Mediación en la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM. En el momento que el contribuyente terminare de pagar el cien por ciento (100%) del saldo del capital y el interés reducido, y de haber el informe costo-beneficio de la Gerencia Jurídica y la Gerencia Comercial se extinguirá la obligación tributaria, con la transacción concluida. Por otro lado, si transcurrido el término de treinta (30) días mencionado anteriormente, no se llegare a un acuerdo, se entenderá que no ha existido un pago de inmediato y por lo tanto se podrá concluir la transacción con un acta de imposibilidad de acuerdo y los pagos realizados se imputarán a la deuda conforme el Código Tributario.

Reducción de intereses
Pago del 20% del capital (En la solicitud de mediación) + Pago 80% del capital e interés reducido (en el término de 30 días siguientes a la solicitud de mediación) + Informes = transacción concluida.

**Artículo 1618.-** Informe de análisis costo-beneficio de proseguir con la controversia .- La Gerencia Jurídica de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, deberá emitir un informe sobre un análisis costo -beneficio de proseguir con la controversia, considerando el costo en tiempo y recursos de un litigio, la expectativa de éxito de seguir tal litigio, y la conveniencia de resolver la controversia en la instancia más temprana posible, así mismo podrá anexar cualquier otro aspecto jurídico necesario para que la máxima autoridad o su delegado pueda tomar la decisión dentro de una transacción. La Gerencia Comercial de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, por su parte, dentro de su informe indicará el tiempo que se encuentra la obligación tributaria adeudada, el estado de la deuda, y cualquier otro aspecto técnico comercial necesario para que la máxima autoridad o su delegado pueda tomar la decisión dentro de una transacción. En el caso de que ambos informes resulten positivos, se podrá aprobar la transacción. Caso contrario, la máxima autoridad o su delegado deberá tomar la decisión final sustentada.

**Artículo 1619.-** Responsabilidades de los participantes servidores públicos en la transacción. - La suscripción del acta de mediación y la emisión de los informes conforme a los incisos anteriores no generará responsabilidad civil o administrativa de los funcionarios de la entidad pública salvo en los casos de dolo o negligencia grave comprobada.

**Artículo 1620.-** Efectos de la solicitud de mediación. -Si la obligación tributaria no ha sido impugnada en la vía judicial, la solicitud de mediación presentada por primera vez tendrá por efecto la suspensión de todos los plazos de caducidad. Dicha suspensión se mantendrá hasta que se alcance un acuerdo de mediación o se suscriba un acta de imposibilidad de acuerdo, de ser el caso. Si se suscribe un acta de imposibilidad de acuerdo, los plazos de caducidad se reanudarán.

En caso de que la primera solicitud de mediación no culmine con un acuerdo, los sujetos pasivos podrán presentar segundas o ulteriores solicitudes de mediación, siempre que la obligación tributaria no haya sido impugnada. Sin embargo, tales solicitudes de mediación no afectarán los plazos aplicables de caducidad ni se podrá contabilizar los pagos previos realizados como un cumplimiento de requisitos de una nueva mediación.

Una vez presentada la solicitud de mediación, se suspenderán los plazos para impugnar el acto administrativo sea en sede judicial o administrativa hasta que se pronuncie la autoridad respecto a la aceptación de entrar a un proceso de mediación o en su defecto se dicte el acta de acuerdo o de imposibilidad según el caso.

En caso de que no se llegare a un acuerdo o no se aceptare el proceso de mediación, el sujeto pasivo podrá adoptar las vías legales previstas en la ley para la discusión del acto administrativo.

**Artículo 1621.-** Efectos del incumplimiento del acta de mediación. -Si el o los sujetos pasivos incumplen el acta de mediación contentiva del acuerdo transaccional, en caso de que la transacción fuese parcial, se emitirá el respectivo título de crédito que servirá como antecedente para el inicio del respectivo proceso coactivo. Si el acta transaccional se refiere a la totalidad de las obligaciones, la misma constituirá título de crédito suficiente.

**Artículo 1622.-** Costos del proceso de mediación. -Los costos relacionados con el proceso de mediación serán asumidos por el solicitante. Sin embargo, la falta de pago de tales costos no impedirá ni suspenderá el ejercicio de la acción de cobro por parte del sujeto activo del tributo.

**Artículo 1623.-** Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa dentro de una transacción. – Los acuerdos que surjan en los procesos de mediación en materia tributaria que impliquen acuerdos sobre la forma de cumplir obligaciones o la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa, sin que exista de por medio concesiones recíprocas, no constituyen transacción por lo tanto, no se requieren de los análisis costo-beneficio indicados en artículos anteriores.

**Artículo 1624.-** Sobre la transacción intraprocesal.- Para la transacción intraprocesal se aplicará lo establecido en el Código Tributario.

## PARÁGRAFO II DE LAS EXONERACIONES

**Artículo 1625.-** Exoneración.- Gozarán de una exoneración parcial por pronto pago de las tasas por servicios a cargo de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, de acuerdo al pliego tarifario, aquellos contribuyentes que consumen el servicio de agua potable a partir de 81 m<sup>3</sup>, y que realicen pagos anticipados por tres o seis meses o más, de acuerdo a la siguiente tabla:

Valores	Exoneración
Mayores o iguales a \$100.000	4,20%
Mayores a \$20.000 y hasta \$100.000	4%

Mayores o iguales a \$1.000 hasta \$20.000	3,5%
--	------

El mismo beneficio podrá aplicarse a los Consumidores entidades del Estado cualesquiera sean sus valores por consumo de agua.

**Artículo 1626.-** Forma de pago. - Las exoneraciones parciales previstas en el artículo precedente se aplicarán únicamente a los contribuyentes que no posean obligaciones pendientes de pago. El valor pagado por el capital acumulado será como mínimo el promedio de los 3 meses con consumo más alto durante los últimos dos años, tomando en consideración los reclamos aprobados que el contribuyente haya tenido en ese periodo de tiempo, sin embargo, en caso de que el contribuyente desee pagar más de lo estipulado en el valor promedio, se aceptará y aplicará la exoneración correspondiente según el valor.

**Artículo 1627.-** Aplicación del pronto pago. - Los contribuyentes que accedan a este beneficio, cancelarán en una sola cuota, el valor acumulado y con el porcentaje de exoneración estipulado. Cada vez que realice la lectura de los consumos, la Empresa EPAGUAS DE MANTA EPAM, emitirá la respectiva factura, señalando el porcentaje y el valor de la exoneración y aplicará el pago correspondiente hasta consumir todo el valor cancelado. Si al finalizar el cupo, el contribuyente mantiene un saldo pendiente de pago por la factura emitida, deberá cancelarlo de acuerdo con la fecha de exigibilidad sin descuentos; si, por el contrario, el contribuyente no ha consumido todo su cupo, este será aplicado al o los meses siguientes. Se prohíbe aplicar este beneficio tributario a otros contribuyentes que no sean aquellos que pagaron anticipadamente el servicio.

**Artículo 1628.-** Destino de valores recaudados. - La Gerencia Financiera de la Empresa EPAGUAS DE MANTA EPAM, destinará los valores recaudados por pagos con exoneración realizados por los contribuyentes, únicamente para proyectos de inversión, especialmente en aquellos proyectos de cambio o reposición de nuevos medidores.

### PARÁGRAFO III DE LOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES

**Artículo 1629.-** De la creación de Contribuyentes Especiales.- Se dispone la creación del tipo de cliente Especial para los Consumidores de la Empresa EPAGUAS DE MANTA EPAM, bajo los siguientes criterios:

- 1) Los contribuyentes que al 31 de diciembre de cada año hayan sido calificados como Contribuyentes Especiales por parte del Servicio de Rentas Internas, con establecimientos matrices en la ciudad de Manta, y aquellos Contribuyentes Especiales que, aun cuando no mantienen su domicilio principal en Manta, poseen locales o establecimientos abiertos secundarios en Manta;
- 2) Los contribuyentes que consumen 81 m<sup>3</sup> de agua o más en promedio al año; y,
- 3) Cualquier otro parámetro especial que mediante resolución del Directorio de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, decida.

Exclúyase de la presente calidad a las Instituciones del sector público, a menos que expresen de manera voluntaria su deseo de ser incluidas.

**Artículo 1630.-** Notificación de la calidad de contribuyente especial. - Los contribuyentes que cumplan con los parámetros indicados en el artículo precedente, serán notificados como tales, por el Gerente General de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, otorgándoles un término de 10 días para que justifiquen algún motivo en específico por el cual no deba ser declarado en dicha calidad, la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, tendrá la obligación de sustentar su decisión final. Finalizado el proceso correspondiente, se emitirá una resolución final por parte del Gerente General de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, declarándolo como tal, identificando las cuentas y la información individualizada.

El catastro de contribuyentes especiales será actualizado periódicamente de acuerdo con las designaciones o exclusiones que efectúe el Servicio de Rentas Internas o la designación de parámetros que realice la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM.

La Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, podrá realizar en cualquier tiempo la designación de contribuyentes especiales, a través de resolución de carácter general por parte del Gerente General de la empresa. Los contribuyentes designados como contribuyentes especiales mantendrán dicha calificación hasta que la misma sea revocada.

**Artículo 1631.-** Débito automático y fecha de vencimiento de los Contribuyentes Especiales, como deber formal. - Los pagos de los contribuyentes especiales únicamente serán realizados a través de débito bancario a cuentas corrientes o de ahorro o a tarjetas de crédito, para lo cual deberán declarar en la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, la cuenta o tarjeta a la cual se cargarán los débitos mensuales. Las fechas de emisión, exigibilidad y cobro de cada factura de agua, podrán ser reconsideradas por la Empresa, de acuerdo con el ciclo de la recaudación.

**Artículo 1632.-** Sanción por incumplimiento. - En el caso de que los contribuyentes especiales no cumplan con lo estipulado en el artículo anterior (Débito automático y fecha de vencimiento de los Contribuyentes Especiales, como deber formal), será considerado como una contravención y se sancionará conforme lo establecido en el Código Tributario.

## **TÍTULO IV DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL POR MEJORAS**

### **CAPÍTULO I DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORA**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA GENERAL NORMATIVA PARA LA DETERMINACIÓN, GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL CANTÓN MANTA, QUE CAMBIA SU DENOMINACIÓN A: "ORDENANZA PARA REGULAR LA APLICACIÓN Y COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS EN EL CANTÓN MANTA" (SANCIONADA EL 7 DE DICIEMBRE DE 2020)*

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 1633.-** OBJETO. - El objeto del presente capítulo es la de regular la determinación y recaudación de la Contribución Especial de Mejoras, considerando el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles en el cantón Manta por la construcción de cualquier obra ejecutada por el GAD Municipal del cantón Manta o sus empresas públicas, mediante contratación o por administración directa. Incluso serán objeto del presente capítulo la regulación de los costos que incurra el GAD Manta cuando se ejecute una obra por otro nivel de gobierno dentro de la jurisdicción local.

**Artículo 1634.-** SUJETOS PASIVOS. - Son sujetos pasivos de la Contribución Especial de Mejoras y están obligados a pagarla, los propietarios de los inmuebles beneficiados por la ejecución de la obra municipal en el cantón Manta, sean personas naturales o jurídicas.

**Artículo 1635.-** HECHO GENERADOR. - Constituye hecho generador de la Contribución Especial de Mejoras, el beneficio real o presuntivo proporcionado a las

propiedades inmuebles del Cantón Manta por la construcción de cualquier obra, entre ellas las siguientes obras y servicios atribuibles:

- a. Apertura, pavimentación, adoquinado, repavimentación, ensanche, construcción y reconstrucción de vías de toda clase, puentes, escalinatas, ciclovías, distribuidores de tráfico y obras complementarias a las viales; como señalización vial vertical, horizontal e iluminación;
- b. Construcción de aceras-bordillos, cercas o cerramientos; obras de soterramiento y adosamiento de las redes para la prestación de servicios de telecomunicaciones en los que se incluye audio y video por suscripción y similares, así como de redes eléctricas;
- c. Obras de construcción, reconstrucción, renovación y repotenciación de alcantarillado: sanitario, pluvial y/o combinado; tratamiento y depuración de aguas residuales;
- d. Obras de construcción, reconstrucción, renovación y repotenciación del sistema de agua o agua potable y otros trabajos complementarios;
- e. Relleno de quebradas, muros de gaviones y encauzamiento de quebradas, construcción de groins e infraestructuras complementarias de líneas costeras;
- f. Construcción, reconstrucción, renovación, repotenciación y equipamiento de plazas, parques, escenarios y canchas deportivas, corredores turísticos, miradores, jardines y demás obras de ornato; y,
- g. Obras de equipamiento que brinden un servicio público como: terminales de transportes, mercados, centros de faenamiento y centros comerciales y similares.

**Artículo 1636.-** CARÁCTER REAL DE LA CONTRIBUCIÓN. - La Contribución Especial de Mejoras tiene carácter real. Las propiedades beneficiadas, cualquiera que sea su título legal o situación de empadronamiento, responderán con su valor por el débito tributario. Los propietarios solamente responderán hasta por el valor de la propiedad, de acuerdo con el avalúo municipal actualizado, antes de iniciación de las obras.

**Artículo 1637.-** BASE DEL TRIBUTO. - La base de la Contribución Especial de Mejoras, será el costo de la obra respectiva ejecutada por el GAD Municipal del cantón Manta o sus empresas públicas, prorrateado entre las propiedades beneficiadas, en la forma y proporción que se establecen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el presente capítulo.

De manera excepcional se cargarán en la base del tributo los costos que el GAD Manta incurra en proyectos ejecutados en conjunto, o por otros niveles de gobierno.

**Artículo 1638.-** DE LA VIGENCIA Y EXIGIBILIDAD. – La Contribución Especial de Mejoras será determinada y liquidada anualmente. El plazo para el pago de este tributo será hasta el 30 de diciembre de cada año, caso contrario será exigible vía coactiva.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DETERMINACIÓN, PLAZO Y LIQUIDACIÓN DEL TRIBUTO**

**Artículo 1639.-** DETERMINACIÓN DEL COSTO. - Para el cálculo del costo total de cualquier obra, se considerarán los siguientes rubros:

- a. El valor de las propiedades cuya adquisición o expropiación fueren necesarias para la ejecución de las obras, deduciendo el precio en que se estimen los predios o fracciones de predios que no queden incorporados definitivamente a la misma;
- b. Pago de demolición y acarreo de escombros;
- c. Valor del costo directo de la obra, sea ésta ejecutada por contrato o por administración de la municipalidad, que comprenderá: movimiento de tierras, afirmados, pavimentación, andenes, bordillos, pavimento de aceras, muros de contención y separación, puentes, túneles, obras de arte, equipos mecánicos o electromecánicos necesarios para el funcionamiento de la obra, canalización, teléfonos, gas y otros servicios, arborización, jardines y otras obras de ornato;
- d. Valor de todas las indemnizaciones que se hubieran pagado o se deban pagar por razón de daños y perjuicios que se pudieren causar con ocasión de la obra, producidos por fuerza mayor o caso fortuito;
- e. Costos de los estudios y administración del proyecto, programación, fiscalización y dirección técnica. Estos gastos no podrán exceder del veinte por ciento del costo total de la obra municipal; y,
- f. El interés de los bonos u otras formas de crédito utilizados para adelantar los fondos necesarios para la ejecución de la obra.

**Artículo 1640.-** FORMA Y PROPORCIÓN DEL PRORRATEO DEL COSTO DE LA OBRA RESPECTIVA ENTRE LAS PROPIEDADES BENEFICIADAS. - Por el beneficio que generan las obras que se pagan a través de la Contribución Especial de Mejoras, se clasifican en:

- a. Locales, cuando las obras causan un beneficio directo a los predios frentistas;
- b. Sectoriales, las que causan el beneficio a un sector o área de influencia debidamente delimitada; y,

- c. Globales, las que causan un beneficio general a todos los inmuebles del cantón Manta.

**Artículo 1641.-** MECANISMO DE CATEGORIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE LAS ZONAS DE BENEFICIO O INFLUENCIA DE LAS OBRAS.- La Dirección de Planificación Estratégica consolidará el listado de las obras ejecutadas sujetas a la Contribución Especial de Mejoras con sus respectivos montos de inversión y determinará la zona de beneficio o influencia, clasificación y categorización de conformidad al siguiente cuadro:

CATEGORÍA	CLASIFICACIÓN	TIPO DE OBRA	MÉTODO DE COBRO	ÁREA DE INFLUENCIA	ÁREA
Equipamiento Recreativos / Deportivos; Servicios	<b>Locales</b> , cuando las obras causan un beneficio directo a los predios frentistas	Parques, Canchas deportivas, Escenarios, Plazas; Malecones, Miradores, Terminales Terrestres, Mercados,	40% frentistas-		Hasta 3000 m2
			30% zona de influencia, a excepción de los beneficiados directos o frentistas.	300	
			20 % zona de influencia, a excepción de los frentistas y beneficiados de la zona de influencia	600	
			10 % el GAD	-	
	20% frentistas	-			
	<b>Sectoriales</b> , las que causan el beneficio a un		30% zona de influencia, a excepción de los beneficiados directos.	600	

públicos	sector o área de influencia debidamente delimitada	Centros de faenamiento y centros comerciales y demás similares	40 % zona de influencia, a excepción de los frentistas y beneficiados de la zona de influencia	1200	Hasta 5000 m2
			10 % el GAD	-	
	<b>Globales</b> , las que causan un beneficio general a todos los inmuebles del cantón Manta		Se prorrata a todos los predios del cantón Manta del acuerdo al avalúo.		Desde 5001 m2 en adelante, o los definidos como proyectos estratégicos en el PD Y OT.

CATEGORÍA	CLASIFICACIÓN	TIPO DE OBRA	MÉTODO DE COBRO
Gestión de riesgos	<b>Locales</b> , cuando las obras causan un beneficio directo a los predios frentistas		Se prorrata a todos los predios directamente beneficiados, proporcional a sus avalúos.
	<b>Sectoriales</b> , las que causan el beneficio a un sector o área de influencia debidamente delimitada	Relleno de quebradas, Muros de contención y encauzamiento de cauces; construcción de groins e infraestructuras complementarias de	Se prorrata a todos los predios dentro del área de influencia determinada por la dirección de Gestión Riesgos, proporcional a sus avalúos.

	<b>Globales</b> , las que causan un beneficio general a todos los inmuebles del cantón Manta	líneas costeras.	Se prorratea todos los predios del cantón Manta de acuerdo al avalúo.
--	--	------------------	---

CATEGORÍA	CLASIFICACIÓN	TIPO DE OBRA	MÉTODO DE COBRO	ÁREA DE INFLUENCIA
	<b>Local:</b> (Hasta 8 metros de ancho máximo de sección de vía)	Apertura, pavimentación, adoquinado, repavimentación, ensanche, construcción y reconstrucción de vías de toda clase, escalinatas, ciclo vías, puentes, distribuidores de tráfico y obras complementarias a las viales como señalización vial	40% en proporción a las medidas de su frente a la vía; 60 % dentro del área de influencia, en proporción al avalúo municipal de la tierra y las mejoras adheridas en forma permanente	150 m
Equipamiento vial	<b>Sectorial:</b> (mayores a 8,10 hasta 17,90 metros de ancho)	vertical, horizontal e iluminación. Incluye obras de soterramiento y adosamiento de las redes para la prestación de servicios de telecomunicaciones	40% en función al avalúo del sector o barrios beneficiados; 60% (40% en proporción a las medidas de su frente a la vía; 60 % dentro del área de influencia que corresponde a 150 metros)	sector o barrios beneficiados

	<p><b>Global:</b> Expresas, arteriales, colectoras o de 18 metros de ancho mínimo en Adelante</p>	<p>s en los que se incluye audio y video por suscripción y similares, así como de redes eléctricas.</p>	<p>Se prorrateará todos los predios del cantón Manta del acuerdo al avalúo.</p>	<p>Todos los predios circunscriptos en el Cantón Manta</p>
--	---	---	---	--

La actualización de nuevas zonas de beneficio o influencia, clasificación y categorización de obras municipales, será determinada por el Ejecutivo del GADMCManta mediante resolución ejecutiva, acorde a informes técnicos.

Se podrá exceptuar del área de influencia de una obra, los predios que mantengan una restricción directa en el acceso a la misma debido a la topografía del barrio o sector, cuando esta esté delimitada por taludes inaccesibles, laderas, quebradas u otros; así como también las vías que no permitan la conectividad con las diferentes arterias viales de circulación consolidadas en su entorno.

En el caso de que por la categorización de una obra y la ubicación de la misma se determine que los predios beneficiados dentro del área de influencia deban cancelar por Contribución Especial de Mejoras un valor mayor en relación con el cobro de las mejoras de sus manzanas colindantes en el mismo año de la emisión, la Dirección de Planificación Territorial podrá modificar su categorización de local a sectorial o a global a fin de que su distribución sea homogénea.

**Artículo 1642.- PROHIBICIÓN.** - En ningún caso se incluirá en el costo, los gastos generales de administración, mantenimiento y depreciación de las obras que se reembolsan mediante esta contribución.

**Artículo 1643.- LÍMITE DEL TRIBUTO.** - El monto total de este tributo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del mayor valor experimentado por el inmueble entre la época inmediatamente anterior a la obra y la época de la determinación del débito tributario.

**Artículo 1644.- PLAZO DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA Y SU RECUPERACIÓN.**- Para realizar la liquidación de la obligación tributaria, se considerarán las obras entregadas desde el primero de enero hasta el 31 de octubre

de cada año. Las obras entregadas en los meses de noviembre y diciembre de cada año serán consideradas para la determinación de la obligación tributaria del subsiguiente ejercicio fiscal.

El plazo para su recuperación será de hasta 30 años, previo informe financiero que evalúe la solvencia económica municipal. En las obras construidas con financiamiento, el plazo de la Contribución Especial de Mejoras podrá extenderse más de 30 años de acuerdo a las condiciones del préstamo.

**Artículo 1645.-** PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA; EMISIÓN, NOTIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITOS; Y RECAUDACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS. – La liquidación de la obligación tributaria; emisión, notificación de los títulos de créditos; y, la recaudación de la Contribución Especial de Mejoras del correspondiente periodo fiscal se la ejercerá de la siguiente manera:

1. La Dirección de Planificación Estratégica consolidará el listado de las obras ejecutadas sujetas a la Contribución Especial de Mejoras con sus respectivos montos de inversión y determinará la zona de beneficio o influencia, clasificación y categorización.
2. La Dirección de Avalúos, Catastro y Permisos Municipales establecerá los predios que deberán cancelar la Contribución Especial de Mejoras, según informe de la Dirección de Planificación Estratégica.
3. La Dirección de Gestión Financiera recomendará mediante informe financiero el plazo de cobro de la Contribución Especial de Mejoras evaluando las finanzas municipales y los valores a recuperar.
4. Además, la Dirección de Gestión Financiera realizará la emisión de los títulos de crédito de conformidad a los requisitos que determina el Código Tributario, a través de su Unidad de Rentas.
5. La Procuraduría Síndica emitirá su análisis legal y proyecto de resolución de aplicación y cobro de la Contribución Especial de Mejoras, los cuales remitirá al Alcalde o Alcaldesa para su análisis y suscripción.
6. El Alcalde o Alcaldesa una vez hecho el correspondiente análisis emitirá la resolución.
7. La Tesorería Municipal realizará la notificación de los títulos de crédito de conformidad a los requisitos que determina el Código Tributario a los propietarios de los predios beneficiados, con el valor de la Contribución Especial de Mejoras y el plazo en que deben pagar las mismas. Además, la Tesorería Municipal será la responsable de la recaudación de conformidad con el Código Orgánico Tributario y demás Leyes conexas.

Cuando se trate de operaciones de crédito para el financiamiento de obras que estén apalancadas en el flujo de pago de la Contribución Especial de Mejoras, el procedimiento requerirá del Informe técnico de la Dirección de Gestión de Financiamiento Estratégico o su similar, el cual dependiendo de la operación recomendará a la Dirección de Gestión Financiera y de Avalúos, Catastro y Permisos municipales, el plazo, periodicidad y predios afectados, para la recaudación respectiva.

### **SECCIÓN III**

#### **DISTRIBUCIÓN DEL COSTO POR OBRAS MUNICIPALES**

**Artículo 1646.-** DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE PAVIMENTOS. - En las vías urbanas consideradas de beneficio local, los costos por apertura, ensanche, construcción, reconstrucción, pavimentación y repavimentación, en las que se tomarán en cuenta las obras de adoquinamiento y readoquinamiento, asfaltado o cualquier otra forma de intervención constructiva en las calzadas, se distribuirán de la siguiente manera:

- a. El cuarenta por ciento (40%) será prorrateado entre todas las propiedades sin excepción, en proporción a las medidas de su frente a la vía; El sesenta por ciento (60%) será prorrateado entre todas las propiedades con frente a la vía sin excepción, en proporción al avalúo municipal de la tierra y las mejoras adheridas en forma permanente;
- b. La suma de las cantidades resultantes de las letras a) y b) de este Artículo, correspondientes a predios no exentos del impuesto a la propiedad, serán puestos al cobro en la forma establecida por este capítulo.

El costo de los pavimentos rurales se distribuirá entre todos los predios rurales aplicando un procedimiento de solidaridad basado en la exoneración de predios cuya área sea menor a una hectárea y en la capacidad de pago de sus propietarios.

En vías de toda clase de beneficio sectorial y/o de beneficio global se distribuirán los costos de la siguiente manera:

- a. El cuarenta por ciento (40%) será prorrateado al sector o ciudad según consta en el cuadro de clasificación vial.
- b. El sesenta por ciento (60%) será prorrateado aplicando la forma de cálculo para las obras de beneficio local, es decir de este 60% se calculará: (a) El cuarenta por ciento (40%) será prorrateado entre todas las propiedades sin

excepción, en proporción a las medidas de su frente a la vía y b) El sesenta por ciento (60%) será prorrateado entre todas las propiedades con frente a la vía sin excepción, en proporción al avalúo de la tierra y las mejoras adheridas en forma permanente.

- c. La suma de las cantidades resultantes de las letras a) y b) de este artículo, correspondientes a predios no exentos del impuesto a la propiedad, serán puestos al cobro en la forma establecida en este capítulo.

**Artículo 1647.- PROPIEDADES CON FRENTES A DOS O MÁS VÍAS.-** Si una propiedad diere frente a dos o más vías públicas, la longitud de aquella se dividirá proporcionalmente a la medida de dichos frentes en tantas partes como vías, para repartir entre ellas el costo de la forma que señala el artículo antecedente.

**Artículo 1648.- RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.** - En el caso de inmuebles declarados bajo el régimen de propiedad horizontal, el costo será prorrateado entre los copropietarios de acuerdo a las alícuotas establecidas.

**Artículo 1649.- DISTRIBUIDORES DE TRÁNSITO O TRÁFICO, PUENTES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS A LAS VIALES.** - El costo por la construcción de los distribuidores de tránsito o tráfico, puentes y obras complementarias a las viales, como señalización vial vertical y horizontal e iluminación deberán ser cobrados, de manera prorrateada en su totalidad a los dueños de las respectivas propiedades asentadas en el Cantón Manta y que están registradas en el catastro institucional.

**Artículo 1650.- CERCAS O CERRAMIENTOS.** - El costo por la construcción de cercas o cerramientos realizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía, con el recargo señalado en la respectiva normativa.

**Artículo 1651.- ACERAS Y BORDILLOS.-** La totalidad del costo de las aceras y bordillos construidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, serán reembolsables por los respectivos frentistas beneficiados.

**Artículo 1652.- ALCANTARILLADO.-** El valor total de las obras de alcantarillado que se construyan en un municipio, será íntegramente pagado por los propietarios beneficiados, en la siguiente forma:

En las nuevas urbanizaciones, los urbanizadores pagarán el costo total o ejecutarán, por su cuenta, las obras de alcantarillado que se necesiten, así como pagarán el valor

o construirán por su cuenta los subcolectores que sean necesarios para conectar con los colectores existentes.

Para pagar el costo total de los colectores existentes o de los que construyeren en el futuro, en la normativa de urbanización se establecerá una contribución por metro cuadrado de terreno útil.

Cuando se trate de construcción de nuevas redes de alcantarillado en sectores urbanizados o de la reconstrucción y ampliación de colectores ya existentes, el valor total de la obra se prorrateará de acuerdo con el valor catastral de las propiedades beneficiadas.

**Artículo 1653.- OBRAS Y SISTEMAS DE AGUA POTABLE.** - La Contribución Especial de Mejoras por construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable, será cobrado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta en la parte que se requiera una vez deducidas las tasas por servicios para cubrir su costo total en proporción al avalúo de las propiedades beneficiadas, siempre que no exista otra forma de financiamiento.

**Artículo 1654.- PARQUES, ESCENARIOS Y CANCHAS DEPORTIVAS, PLAZAS, CORREDORES TURÍSTICOS, MIRADORES, JARDINES (ÁREAS VERDES) Y MALECONES.-** El costo por la construcción de parques, escenarios y canchas deportivas, plazas, corredores turísticos, miradores, jardines (áreas verdes) y malecones, incluidos monumentos y demás obras de ornato, se distribuirán de acuerdo a la siguiente categorización:

Los equipamientos de categoría Local, se distribuirá de la siguiente forma:

- a. El cuarenta por ciento (40%) entre las propiedades, sin excepción, con frente a las obras, directamente o calle de por medio y en proporción a sus respectivos frentes con vista a las obras;
- b. El treinta por ciento (30%) se distribuirá entre las propiedades, ubicadas dentro de la zona de beneficio de hasta 300 metros de radio de acción, excluidas las del literal anterior, cuyo ámbito será delimitado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta. La distribución se hará en proporción a los avalúos de la tierra y mejoras;
- c. El veinte por ciento (20%) se distribuirá entre las propiedades, ubicadas dentro de la zona de beneficio de hasta 600 metros de radio de acción, excluidas las del literal a) y b) del presente artículo, cuyo ámbito será delimitado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta. La distribución se

- hará en proporción a los avalúos de la tierra y mejoras;
- d. El diez por ciento (10%) a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta.

Los equipamientos de categoría sectorial, se distribuirá de la siguiente forma:

- a. El veinte por ciento (20%) entre las propiedades, sin excepción, con frente a las obras, directamente o calle de por medio y en proporción a sus respectivos frentes con vista a las obras;
- b. El treinta por ciento (30%) se distribuirá entre las propiedades, ubicadas dentro de la zona de beneficio de hasta 600 metros de radio de acción, excluidas las del literal anterior, cuyo ámbito será delimitado por el Gobierno Municipal. La distribución se hará en proporción a los avalúos de la tierra y mejoras;
- c. El cuarenta por ciento (40%) se distribuirá entre las propiedades, ubicadas dentro de la zona de beneficio de hasta 1200 metros de radio de acción, excluidas las del literal a) y b) del presente artículo de la sección de "EQUIPAMIENTOS DE CATEGORÍA SECTORIAL", cuyo ámbito será delimitado por el Gobierno Municipal. La distribución se hará en proporción a los avalúos de la tierra y mejoras;
- d. El diez por ciento (10%) a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Los equipamientos de categoría Global se prorratarán entre todas las propiedades urbanas de acuerdo al avalúo.

**Artículo 1655.- TERMINALES TERRESTRES, MERCADOS, CENTROS DE FAENAMIENTOS, CENTROS COMERCIALES Y SIMILARES.** - El costo de estas obras construidas por el GAD Municipal del Cantón Manta deberán ser cobradas de manera prorrataada en su totalidad a los dueños de las respectivas propiedades asentadas en el cantón Manta y que están registradas en el catastro institucional.

**Artículo 1656.- FUERA DE LA JURISDICCIÓN.** - Cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ejecute una obra que beneficie en forma directa e indudable a propiedades, ubicadas fuera de su jurisdicción y si mediare un convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal donde se encuentran dichas propiedades, podrá aplicarse la Contribución Especial de Mejoras. Si no mediare dicho convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal limítrofe, el caso será sometido a resolución del Consejo Nacional de Competencias de acuerdo a lo establecido en la ley.

## **SECCIÓN IV**

### **DE LAS EXENCIONES, REBAJAS ESPECIALES Y RÉGIMEN DE SUBSIDIOS**

**Artículo 1657.-** DE LAS EXENCIONES. - Una vez establecido el tributo por Contribución Especial de Mejoras, previa resolución de la Dirección Financiera, se establecerán las exenciones en los siguientes casos:

- Proyectos municipales de servicios básicos con la participación pecuniaria o aportación de trabajo de las comunidades organizadas, en cuyo caso éstas no pagarán contribución de mejoras.
- Los predios que hayan sido declarados de utilidad pública y que tengan juicios de expropiación, desde el momento de la citación al demandado hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada, inscrita en el Registro de la Propiedad y catastrada. En caso de tratarse de expropiación parcial, se tributará por lo no expropiado.
- Los predios ubicados en áreas declaradas en riesgo por parte de Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta.
- Los bienes históricos y/o patrimoniales tangibles de carácter público no causarán tributo por Contribución Especial de Mejoras produciéndose la exención de la obligación tributaria. Para beneficiarse de esta exoneración, los propietarios de estos bienes deberán contar con la declaración de la Entidad Pública competente de que el bien constituye un monumento histórico patrimonial. No se beneficiarán de la exención los inmuebles que estén dedicadas a usos comerciales que generen renta a favor de sus propietarios.
- Las tierras comunitarias de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas o afroecuatorianas.

**Artículo 1658.-** DE LAS REBAJAS ESPECIALES A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTAS MAYORES. – Las personas con discapacidad y/o adultas mayores, tendrán la exención del cincuenta por ciento (50%) de enero a diciembre del año en el pago de la Contribución Especial de Mejoras. Esta rebaja especial se empleará únicamente en uno de los predios que posea y escoja el contribuyente con un avalúo máximo de quinientas (500) remuneraciones básicas unificadas del trabajador, y en caso de superar este valor, se cancelará un proporcional al excedente. Así mismo la presente exención aplica siempre que esté debidamente certificada la discapacidad y/o edad de la persona, con el respectivo carnet del Ministerio de Salud Pública y/o a través de la cédula de identidad. La rebaja especial permanecerá durante todo el año, sin embargo, en el caso de no pago, se considerará adicionalmente la fecha de exigibilidad indicada en el presente capítulo.

**Artículo 1659.- DE LOS SUBSIDIOS CRUZADOS.-** De conformidad con lo dispuesto con el artículo 264 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 571 del COOTAD, se aplicará el sistema de subsidios solidarios cruzados entre los sectores de mayores y menores ingresos, por lo que de manera previa a la emisión de los títulos de crédito, se socializará la obra ejecutada; y los propietarios de los inmuebles que se creyeren beneficiarios de los subsidios sociales presentarán ante la Dirección Financiera Municipal la solicitud correspondiente con los documentos justificando su derecho.

**Artículo 1660.- DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO DE CONTADO. -** El GAD Municipal de Manta realizará el siguiente descuento al contribuyente que pague de contado anticipadamente la Contribución Especial de Mejoras según le corresponda:

AVALÚO DESDE	AVALÚO HASTA	% DESC. ENERO – FEBRERO	% DESC. MARZO	% DESC. ABRIL - MAYO - JUNIO
\$ -	\$ 50,000.00	40%	35%	25%
\$ 50,000.01	\$ 100,000.00	38%	32%	22%
\$ 100,000.01	\$ 500,000.00	28%	25%	18%
\$ 500,000.01	EN ADELANTE	18%	15%	13%

Las personas con discapacidad y/o adultos mayores, solo podrán beneficiarse con el descuento que les corresponda, y por ningún motivo podrán aplicar a un doble descuento por pronto pago en la Contribución Especial de Mejoras.

Cuando se trate de operaciones de crédito para el financiamiento de obras que estén apalancadas en el flujo de pago de la Contribución Especial de Mejoras, el descuento por pago anticipado no se aplicará.

**Artículo 1661.- RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN INCORRECTA. -** Aquellos contribuyentes que obtengan los beneficios referidos en el presente capítulo, proporcionando información equivocada, errada o falsa, pagarán el tributo íntegro con los intereses correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales respectivas.

## SECCIÓN V

### RECAUDACIÓN, FORMA DE PAGO, RECLAMOS Y DESTINO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

**Artículo 1662.-** FORMA DE PAGO. - La Contribución Especial de Mejoras se pagará en moneda de curso legal y se lo realizará junto con la recaudación del impuesto predial.

**Artículo 1663.-** DE LAS FACILIDADES DE PAGO. - Si la Contribución Especial de Mejoras a la que se refiere el presente capítulo se hubiere satisfecho luego de la fecha de exigibilidad, se aplicará lo estipulado en el Código Tributario a favor del GAD municipal de Manta.

Los contribuyentes podrán acogerse a los beneficios de facilidades de pago constantes en el Código Tributario, siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en el mismo Código.

**Artículo 1664.-** SUBDIVISIÓN DE DÉBITOS POR CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS.- De existir copropietarios o coherederos de un bien gravado con la Contribución Especial de Mejoras, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, exigirá el cumplimiento de la obligación a uno, varios o a todos los copropietarios o coherederos, que son solidariamente responsables en el cumplimiento del pago. En todo caso, manteniéndose la solidaridad entre copropietarios o coherederos, en caso de división entre copropietarios o de partición entre coherederos de propiedades con débitos pendientes por concepto de cualquier Contribución Especial de Mejoras, éstos tendrán derecho a solicitar la división proporcional de la deuda tributaria, mediante convenios de pago a la Dirección Financiera Municipal.

En caso de fallecimiento del o los propietarios, los herederos o los posibles herederos serán responsables del pago correspondiente.

## **TÍTULO V NORMAS APLICABLES A TODOS LOS TRIBUTOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS EXONERACIONES EN GENERAL**

*REFERENCIA: EL ARTÍCULO SIGUIENTE VIENE DE LA DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA DE LA ORDENANZA DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS – RURALES, Y SUS ELEMENTOS PARA DETERMINAR, ADMINISTRAR Y RECAUDAR LOS IMPUESTOS PREDIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2022-2023 (SANCIONADA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2021)*

**Artículo 1665.-** PREDIOS CALIFICADOS DE RIESGO NO MITIGADO.- Se excluyen del cobro del impuesto predial, de tasas y de la contribución especial por mejoras exclusivamente los bienes que están considerados de riesgo no mitigado por parte de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos. Dichos predios constarán en el catastro sólo para fines estadísticos, con avalúo de valor cero tanto en suelo como en construcción, debiendo la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgo, o quien hiciere sus veces, certificar el estado de dichos bienes.

*REFERENCIA: LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS SOBRE LAS EXONERACIONES VIENEN DE LA ORDENANZA QUE PROMUEVE Y GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2015)*

**Artículo 1666.-** DE LAS EXONERACIONES.- De conformidad al artículo 14 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, todas las personas mayores de sesenta y cinco (65) años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de quinientas (500) remuneraciones mínimas unificadas, estarán exoneradas del pago total de impuestos municipales.

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente.

Para la aplicación de este beneficio no se requerirá de declaración administrativa previa, provincial o municipal.

De conformidad al artículo 13 de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, las personas de sesenta y cinco (65) años de edad, gozarán de la exoneración del cincuenta (50%) de las tarifas de transporte aéreo, terrestre, marítimo y fluvial, y de las entradas a espectáculos públicos, culturales, deportivos, artísticos y recreacionales. Para obtener tal rebaja bastará presentar la cédula de ciudadanía o pasaporte si se tratase de un extranjero/a. Gozarán de la exoneración del cincuenta (50%) las y los adultos mayores en el parqueo tarifado, para acceder a éste servicio la Unidad de Administración del Sistema de Estacionamiento Regulado de Manta o simplemente UNASER será la Institución que venderá las tarjetas a las personas adultas mayores asegurándose el uso de la exoneración preferencial a través de los inspectores del parqueo tarifado.

La Empresa Municipal de Agua Potable EPAM, de un medidor de agua potable

exonerará el (50%) a las y los adultos mayores cuyo consumo mensual en su domicilio sea de hasta 20 metros cúbicos, el exceso de este límite pagará la tarifa normal.

Las instituciones sin fines de lucro, de atención a las personas adultas mayores como: asilos, albergues, comedores e instituciones gerontológicas se exonerarán el cincuenta (50%) del valor de consumo total que causare el medidor del servicio del agua potable.

En caso de negativa, la empresa deberá informar al peticionario, por escrito y en forma motivada, los fundamentos de su resolución.

**Artículo 1667.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, reconoce a favor del adulto/a mayor el acceso gratuito a los espectáculos artísticos, culturales, deportivos y recreacionales que sean organizados por la municipalidad. Tan solo con la presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte si se tratase de un extranjero.

En caso de eventos organizados por otras personas o instituciones privadas, estas tendrán la obligación de garantizar la exoneración del cincuenta (50%) del valor de la entrada a beneficio de las personas adultas mayores.

**Artículo 1668.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta estará obligado a llevar un registro de las/los adultos mayores que estarían siendo beneficiados de sus derechos. Dicho registro se llevará a cargo por parte de la Dirección Financiera (Jefatura de Rentas, Avalúos y Catastros).

## **CAPÍTULO II DE LOS RECLAMOS**

**Artículo 1669.-** Reclamos en general. - Los Sujetos Pasivos que se creyeren perjudicados por un acto emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta respecto del pago de sus tributos, ya sea por un acto determinativo de obligación tributaria, por verificación de una declaración, estimación de oficio o liquidación, podrá presentar ante la Dirección Financiera su reclamo aplicando las normas respectivas del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y Código tributario.

Respecto de la EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS

LÍQUIDOS, EP-AGUAS DE MANTA deberá presentarse el reclamo directamente a dicha empresa.

La presentación, tramitación y resolución de reclamos sobre tributos municipales o distritales, se sujetará a lo dispuesto en el Código tributario, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo y demás normativa aplicable.

### **CAPÍTULO III CONTRAVENCIONES Y SANCIONES GENERALES**

**Artículo 1670.-** La Directora Financiera tendrá el ejercicio de la facultad sancionadora dentro del ejercicio de la gestión tributaria, de conformidad con lo previsto en este Libro, código tributario y Código Orgánico Administrativo y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Artículo 1671.- CLAUSURA.-** La resolución de clausura es el acto administrativo de carácter reglado e impugnabile, por el cual la Comisaría Municipal, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en uno o más de los siguientes casos:

- a) No facilitar la información requerida por la Administración Municipal;
- b) Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos., aun cuando en la declaración no se cause tributos.
- c) Por falta de pago de títulos emitidos por Patentes, 1.5 por mil sobre los activos totales y multas sin perjuicio de la acción coactiva; y,

Previo a la clausura, la Comisaría Municipal notificará al sujeto pasivo concediéndole el término de diez días hábiles para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se notificará, disponiendo la clausura.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado por parte de la comisaría, según el negocio que se trate y se mantendrá hasta el cumplimiento de sus obligaciones pendientes.

**Artículo 1672.- DESTRUCCIÓN DE SELLOS.-** La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará

lugar al inicio de la acción penal respectiva, trámite que pasará a conocimiento de la o el Procurador Síndico Municipal para que el indicado funcionario de trámite legal pertinente ante la autoridad competente por la infracción cometida.

**Artículo 1673.-** NORMAS SUPLETORIAS.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta Libro se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Integral Penal, Código Tributario y Código Orgánico Administrativo.

## **LIBRO 4**

# **CONVIVENCIA Y DESARROLLO DEL CANTÓN MANTA**

### **REGULA LA CONVIVENCIA Y DESARROLLO DEL CANTÓN MANTA**

#### **TÍTULO I DE LO SOCIAL**

#### **CAPÍTULO I DE LA CREACIÓN Y REGULACIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2015)*

#### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 1674.-** SUJETOS DE PARTICIPACIÓN. - La presente normativa, ampara y regula la participación de las personas naturales y jurídicas domiciliadas en el cantón Manta, asociaciones comunales y organizaciones sociales, sin perjuicio de otros grupos o actores sociales poblacionales que deseen ejercer sus intereses frente al GADMC-Manta.

**Artículo 1675.- PRINCIPIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** – Para efecto de la presente normativa, los principios que rigen la participación ciudadana además de los establecidos en la Constitución, son:

1. Igualdad. - Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;
2. Interculturalidad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas;
3. Plurinacionalidad.- Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;
4. Autonomía.- Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país;
5. Deliberación Pública.- Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;
6. Respeto a la diferencia.- Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;
7. Equidad de Género.- Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente normativa; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito;
8. Responsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir;

9. Corresponsabilidad.- Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público;
10. Información y transparencia.- Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la ley, sin censura previa;
11. Pluralismo.- Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa;
12. Solidaridad.- Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

**Artículo 1676.- DERECHO A LA PARTICIPACIÓN.-** La participación ciudadana en el cantón Manta se ejercerá a través de los siguientes derechos:

1. Derecho a ser consultados frente a la adopción de medidas normativas o de gestión que puedan afectar sus derechos colectivos.
2. Derecho a ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de normas, ordenanzas, acuerdos y resoluciones parroquiales.
3. Derecho a ejercer el control social de los actos del GADMC-Manta y/otros, en el marco de la Constitución y la Ley.
4. Derecho a solicitar a las autoridades de elección popular, servidores (as) públicos, instituciones y demás entidades del sector público la rendición de cuentas de su gestión en el marco de la Constitución y la Ley.
5. Derecho a participar ya sea en forma individual o colectiva en las audiencias públicas, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, de acuerdo a lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativas.
6. Derecho a solicitar la convocatoria a consulta popular sobre cualquier asunto de interés de la circunscripción territorial y revocatoria del mandato en el marco de lo dispuesto en la Constitución y la Ley.
7. Derecho de los grupos de atención prioritaria a participar en las instancias específicas para la toma de decisiones de los mismos.

**Artículo 1677.- DEBERES DE LOS REPRESENTANTES DE LA CIUDADANÍA.-** Son deberes de las y los ciudadanos, entre otros que determine la ley, los siguientes:

- a. Representar con responsabilidad, honestidad, criterio y amplio conocimiento a los temas que se vayan a tratar en beneficio de la colectividad;

- b. Cumplir con las funciones de representación comunitaria, sectorial o municipal, para la cual haya sido designado (a);
- c. Rendir cuentas de la administración de recursos municipales, comunitarios, o sectoriales, ante su respectiva instancia de participación, y demás organismos de control pertinente; y,
- d. Colaborar con la gestión municipal en todas sus competencias.

**Artículo 1678.- INHABILIDADES.-** No podrán ser delegados (as) a las instancias de participación ciudadana cantonal:

- a. Quienes se hallaren en interdicción judicial, mientras esta subsista, salvo el caso de insolvencia o quiebra que no haya sido declarada fraudulenta;
- b. Quienes hayan recibido sentencia ejecutoriada que condene a pena preventiva de libertad, mientras esta subsista;
- c. Quienes mantengan contrato con entidades públicas del cantón Manta como persona natural, socio, representante o apoderado (a) de personas jurídicas; siempre que el contrato se haya celebrado para la ejecución de obra pública, prestación de servicios públicos, o explotación de recursos naturales; con excepción de quien ejerce la cátedra universitaria.
- d. Quienes no hayan cumplido las medidas de rehabilitación resueltas por autoridad competente, en caso de haber sido sancionado por violencia intrafamiliar o de género;
- e. Quienes hayan sido sentenciados (as) por delitos de lesa humanidad y crímenes de odio;
- f. Quienes tengan obligaciones pendientes con el Servicio de Rentas Internas;
- g. Quienes sean directivos (as) nacionales y provinciales de partidos políticos o movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral;
- h. Quienes sean jueces(as) de la Función Judicial, miembros del Tribunal Contencioso Electoral, del Consejo Nacional Electoral, secretarios, ministros de Estado, y demás servidores (as) públicos; salvo que hayan renunciado a sus funciones seis meses antes de su designación; Quienes sean miembros de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional en servicio activo;
- i. Quienes adeuden pensiones alimenticias debidamente certificadas por la autoridad judicial competente;
- j. Quienes sean cónyuges, tengan unión de hecho o sean parientes hasta segundo de consanguinidad o segundo de afinidad con las autoridades del GADMC-Manta, o de sus GAD Parroquiales;
- k. Quienes hayan estado involucrados (as) en actos de corrupción debidamente comprobados; y,
- l. Las demás inhabilidades que determinen la Constitución y las Leyes.

**SECIÓN II**  
**DE LA ASAMBLEA DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA CIUDADANA DEL**  
**CANTÓN MANTA**

**PARÁGRAFO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 1679.-** Se denomina como máxima instancia de decisión del sistema de participación en la localidad, a la Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del cantón Manta, la cual es la articulación de órganos autónomos que garantizan el ejercicio de los derechos de participación, la democratización de la gestión pública, la transparencia, lucha contra la corrupción y la rendición de cuentas en el cantón.

La Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del cantón Manta, estará conformada por los siguientes actores:

- a. Dignatarios. - Los dignatarios de elección popular del cantón y sus parroquias: Alcalde, 11 concejales, 10 vocales de Juntas Parroquiales;
- b. Régimen Dependiente. - Los representantes del ejecutivo en las diferentes áreas ministeriales y de los órganos dependientes de la función ejecutiva asentados en el territorio cantonal de Manta. Dichos representantes participarán como invitados de manera permanente con el propósito de que exista una coordinación en las políticas que se implementen en el cantón y evitar duplicidad de esfuerzos en la ejecución de proyectos. Su participación será de carácter informativo, consultivo y de coordinación;
- c. La Ciudadanía. - En un número igual a la suma de los literales a) y b) del presente artículo.

**Artículo 1680.-** Las formas de organización que integrarán la Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del Cantón Manta son:

- a. Asamblea Ciudadana Cantonal;
- b. Asambleas Ciudadanas Parroquiales Urbanas;
- c. Asambleas Ciudadanas Parroquiales Rurales
- d. Consejos Barriales;
- e. Los colegios electorales de los colectivos y organizaciones ciudadanas según las actividades establecidas en esta normativa;
- f. El Consejo de Planificación; y,
- g. Los Consejos Consultivos Locales y sectoriales; este último, según las competencias de los ministerios vinculadas a las del GADMC-Manta.

**Artículo 1681.- FUNCIONES.-** La Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del cantón Manta, tendrán las siguientes funciones:

1. Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en el cantón Manta; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;
2. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
3. Elaborar presupuestos participativos;
4. Participar en la definición de políticas públicas;
5. Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;
6. Fortalecer la democracia del cantón Manta, con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
7. Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; e,
8. Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa;
9. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo;
10. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación;
11. Designar a los tres representantes de la ciudadanía al Consejo de Planificación del Cantón Manta.
12. Designar a los representantes de la ciudadanía al Directorio de las Empresas Públicas del GADMC-Manta.

**Artículo 1682.- CONVOCATORIA.-** El Alcalde/sa convocará ordinariamente, cada cuatrimestre de cada año, a la Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del cantón Manta, como máxima instancia de Participación para, sin perjuicio de otros puntos que fueren requeridos por sus miembros, obligatoriamente tratar los siguientes:

a. Primer Cuatrimestre:

1. Rendición anual de cuentas GADMC-Manta;
2. Evaluación de cumplimiento del POA y PAI GADMC-Manta;
3. Rendición anual de cuentas de empresas públicas GADMC-Manta; y,
4. Evaluación de cumplimiento del POA y PAI empresas públicas GADMC Manta.

b. Segundo Cuatrimestre:

1. Evaluación de desarrollo del POA y PAI;

2. Ejecución presupuestaria;
3. Elaboración del cronograma para la elaboración del presupuesto participativo;
4. Evaluación del cumplimiento de las políticas públicas;
5. Primera proforma presupuestaria; y,
6. Rendición de cuentas de los delegados ciudadanos al Consejo de Planificación y nueva designación.

c. Tercer Cuatrimestre:

1. Conocimiento de la definición de presupuesto participativo del siguiente año, previo a la decisión final del Consejo de Planificación y del Legislativo del GAD Cantonal;
2. Ejecución presupuestaria y Evaluación del POA y PAL

**Artículo 1683.-** DE LOS (as) DELEGADOS (as) A LA ASAMBLEA DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA.- Los representantes ciudadanos serán designados por los diferentes sectores que actúan en el cantón garantizándose la representación por ubicación territorial; actividades económicas, actividades académicas; colectivos y organizaciones sociales; movimiento de trabajadores; movimientos y frentes cívicos ciudadanos.

**Artículo 1684.-** DE LA FORMA CÓMO SE ELIGEN DELEGADOS (as).- La Asamblea Ciudadana cantonal convocará la conformación de colegios electorales con los representantes de las organizaciones de hecho y de derecho del cantón. En caso de inexistencia de organizaciones, la Asamblea designará previa reunión de los interesados en cada actividad.

La Asamblea Ciudadana Cantonal acreditará a los delegados designados por los colegios electorales.

**Artículo 1685.-** ACREDITACIÓN DE LOS DELEGADOS.- La Asamblea Ciudadana Cantonal acreditará a los delegados ciudadanos designados por los colegios electorales.

Las actividades determinadas deberán incorporar a los siguientes actores:

- a. UBICACIÓN TERRITORIAL: La Asamblea Ciudadana Cantonal designará de entre sus miembros a dos delegados principales con sus respectivos suplentes. Las Asambleas Parroquiales designarán a un delegado principal con su respectivo suplente. Las comunas designarán a un delegado principal y su respectivo suplente. Los Comités Barriales y sus articulaciones designarán a dos delegados principales con sus respectivos suplentes hasta que se constituyan los consejos de desarrollo barrial.

- b. ACTIVIDADES ECONÓMICAS: Uno por cada sector comercio, industria, turismo, pequeña industria, artesanos, construcción, armadores pesqueros, armadores artesanales, pequeños comerciantes, actividades portuarias.
- c. ACTIVIDADES ACADÉMICAS: Dos por la Universidad, otro por los institutos tecnológicos y de investigación; uno por los colegios, asociaciones colectivos y afines de profesionales, uno por las ONG's y fundaciones de servicios públicos, uno por los estudiantes universitarios y otro por los estudiantes secundarios.
- d. COLECTIVOS SOCIALES: Aquellos grupos de atención prioritaria que no estén dentro de los consejos consultivos, tendrán un delegado. Uno por los GLBTI, otro por los deportistas, otro delegado por la membresía de la iglesia católica y uno designado por las demás congregaciones religiosas, uno por las ONG's vinculadas a actividades sociales, uno por las agrupaciones culturales, una delegada por las organizaciones de Mujeres.
- e. MOVIMIENTO DE TRABAJADORES: Uno por los sindicatos y centrales sindicales; uno por los maestros, uno por pescadores industriales y otro por los pescadores artesanales, otro por los sindicatos y asociaciones de choferes; otro por los artistas; uno por las organizaciones campesinas y del Seguro Social campesino.
- f. MOVIMIENTOS CÍVICOS: Uno por frentes ciudadanos y juntas cívicas de Manta.
- g. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN.- Todos los actores deberán proporcionar los siguientes documentos a la Asamblea Ciudadana Cantonal como requisitos para la acreditación:
  - 1. Nombres y Apellidos completos de las o los Delegados;
  - 2. Copia de Cédula de Ciudadanía y certificado de votación vigente;
  - 3. Copia certificada por la Secretaría, del acta de la asamblea, donde se eligió su delegación a la Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del cantón Manta;
  - 4. Ser nacido o estar domiciliado un año en la ciudad de Manta, antes de la elección;
  - 5. Copia del Acta Constitutiva de la Asamblea Ciudadana Cantonal, Parroquiales Urbanas y Rurales.

**Artículo 1686.- CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS.-** La Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, elaborará un catastro de registro de organizaciones de hecho y de derecho que será público en el que deberán inscribirse todas las representaciones de cada actividad. Este catastro será actualizado anualmente.

**PARÁGRAFO II**  
**DE LAS ASAMBLEAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CANTONAL Y**  
**PARROQUIALES URBANAS Y RURALES**

**Artículo 1687.-** LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS DEL CANTÓN MANTA.- Se conformarán como espacios para la deliberación pública entre las ciudadanas y ciudadanos, para fortalecer de sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público y rendición de cuentas.

La Asamblea Ciudadana Cantonal y las Asambleas Ciudadanas Parroquiales Urbanas y Rurales, deberán convocar abierta y públicamente su integración a todos los sectores ciudadanos, determinando sus frecuencias de reuniones, cumpliendo con la exigencia del Artículo 96 de la Constitución. Se entenderá que los directivos y miembros de la Asamblea ciudadana son representantes de su sector y que deben observar los principios de democracia, participación, inclusión, alternabilidad y equidad de género. La Asamblea Ciudadana Local podrá organizarse en varias representaciones del territorio del cantón Manta de acuerdo con la extensión o concentración poblacional.

**Artículo 1688.-** COMPOSICIÓN. - La Asamblea Ciudadana del cantón Manta y las Asambleas Ciudadanas Parroquiales Urbanas y Rurales de Manta, deberán garantizar: pluralidad e interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía, así como de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional.

**Artículo 1689.-** FUNCIONAMIENTO.- La Asamblea Ciudadana del cantón Manta y las Asambleas Ciudadanas Parroquiales Urbanas y Rurales de Manta, se rigen por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas.

Se regularán por sus propios estatutos y formas de organización de acuerdo con la Constitución y la Ley.

**Artículo 1690.-** FUNCIONES.- Estos espacios de participación ciudadana tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponda a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;

- b. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- d. Organizar de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;
- e. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
- f. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley;
- g. Representar a la ciudadanía mantense y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial.

**Artículo 1691.- ASAMBLEA CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA.-** Es una organización de representación comunitaria cantonal, quienes de acuerdo a sus realidades convocarán a las diferentes instancias de organización en Manta. La Asamblea Ciudadana del cantón Manta, incorporará dentro de su Estatuto y Reglamento la forma de procedimiento observando lo establecido para elegir a sus dos delegados a la Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del Cantón Manta.

**Artículo 1692.- ASAMBLEAS CIUDADANA DE LAS PARROQUIAS URBANAS DEL CANTÓN MANTA.-** Son órganos de representación comunitaria urbanas, quienes de acuerdo a sus realidades convocarán a las diferentes instancias de organización en la parroquia, las Asambleas Ciudadanas Parroquiales Urbanas, incorporarán dentro de su Estatuto y Reglamento la forma de procedimiento, contemplado en esta normativa, para elegir a sus dos delegados a la Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del cantón Manta.

**Artículo 1693.- FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS CIUDADANA PARROQUIALES URBANAS DEL CANTÓN MANTA.-** Tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponda a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
- b. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- d. Organizar de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;

- e. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
- f. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley;
- g. Representar a la ciudadanía mantense y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial.

**Artículo 1694.- ASAMBLEAS CIUDADANA DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL CANTÓN MANTA.-** Son órganos de representación comunitaria rural, quienes de acuerdo a sus realidades convocarán a las diferentes instancias de organización en la parroquia, las Asambleas Ciudadanas Parroquiales Rurales, incorporarán dentro de su Estatuto y Reglamento la forma de procedimiento observando lo establecido en esta normativa para elegir a sus dos delegados a la Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del cantón Manta.

**Artículo 1695.-** Constituirán una forma de organización territorial ancestral las comunas, comunidades y recintos en donde exista propiedad colectiva sobre la tierra. Estas serán consideradas como unidades básicas para la participación ciudadana al Interior del GAD Parroquial Rural.

Se reconocen las formas de organización comunitarias en el marco del COOTAD y Ley de Comunas.

**Artículo 1696.- FUNCIONES DE LAS ASAMBLEAS CIUDADANA PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN MANTA.-** Tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponda a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
- b. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c. Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- d. Organizar de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;
- e. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional;
- f. Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley; y,
- g. Representar a la ciudadanía mantense y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial.

**Artículo 1697.- APOYO ECONÓMICO A LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS CANTONAL, PARROQUIALES URBANAS Y RURALES.-** Los diferentes niveles de gobierno, las respectivas autoridades locales, apoyaran a las asambleas locales para hacer efectivo un verdadero sistema de participación ciudadana en el cantón Manta, de acuerdo como lo establecen los Artículo 62 y 63 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Se determinará el financiamiento de las actividades, en un monto equivalente al 0.15% de los ingresos permanentes anuales del GADMC-Manta; y, sus dirigentes observarán el cumplimiento de las normas establecidas para los bienes del sector público, por lo que harán la custodia y darán cuenta a los asambleístas de su uso y al GAD cantonal los justificativos correspondientes.

**Artículo 1698.- REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LOS FONDOS.-** La entrega de fondos se guiará por los siguientes criterios:

- a. Existencia continua de la asamblea, mínimo dos años;
- b. Alternabilidad íntegra de su dirigencia;
- c. Participación en la asamblea de actoras, actores y sectores de la sociedad;
- d. Equidad de género y generacional de las integrantes y los integrantes, así como, de las directivas;
- e. Interculturalidad y diversidad territorial; y,
- f. Prácticas de transparencia y rendición de cuentas.

Para estos efectos la entidad responsable elaborar el reglamento para la transferencia de los fondos.

**Artículo 1699.- INTERRELACIÓN ENTRE ASAMBLEAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE DIVERSOS NIVELES TERRITORIALES.-** Las Asambleas Ciudadana del cantón Manta, procurarán tener, entre sus integrantes, actoras y actores sociales de su nivel territorial de gobierno, así como, delegadas y delegados del nivel territorial inferior. En el caso de las asambleas parroquiales urbanas y rurales, deberán contar con la representación de barrios, recintos, comunas y comunidades a través de un sistema de participación ciudadana que permita el ejercicio de los derechos y asegure la gestión democrática.

### **PARÁFAFO III DE LOS BARRIOS Y PARROQUIAS URBANAS**

**Artículo 1700.- BARRIOS Y PARROQUIAS URBANAS.-** Se reconoce a los barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana.

Los consejos barriales y parroquiales urbanos, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, para lo cual se reconocerán las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

Ejercerán la democracia representativa a través de una Asamblea General de delegados barriales o parroquiales urbanos de manera permanente. Ejercerán la democracia directa mediante elecciones de sus directivos de manera universal directa y secreta de todos los pobladores empadronados en cada barrio o parroquia urbana,

Todas las organizaciones podrán desarrollar formas alternativas de mediación y solución de conflictos, en los casos que permita la Ley.

**Artículo 1701.- FUNCIONES DE LOS CONSEJOS BARRIALES Y PARROQUIALES URBANOS.-** Serán sus funciones las siguientes:

- a. Representar a la ciudadanía del barrio o parroquia urbana y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial;
- b. Velar por la garantía y el ejercicio de los derechos ciudadanos;
- c. Ejercer el control social sobre los servicios y obras públicas;
- d. Apoyar a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico e implementar en beneficio de sus habitantes;
- e. Participar en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales;
- f. Promover la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio;
- g. Promover la formación y capacitación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación;
- h. Ejercer los demás derechos políticos y ciudadanos reconocidos en la Constitución; y
- i. Representar a la ciudadanía mantense y a las diversa formas de organización social existentes en el espacio territorial.

**Artículo 1702.- CONSEJO ELECTORAL.-** Para conformar los consejos barriales y consejos parroquiales, se designará un consejo electoral integrado por moradores de sus respectivos sectores, cuya integración y funcionamiento se regulará en sus propios reglamentos.

### **SECCIÓN III**

#### **MECANISMOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 1703.- DEFINICIÓN.** - Son mecanismos de participación ciudadana los instrumentos con los que cuenta la ciudadanía de forma Individual o colectiva para participar en el cantón Manta, que, de acuerdo a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, son los siguientes:

- a. Audiencias Públicas
- b. Cabildos Populares
- c. Silla Vacía
- d. Veedurías
- e. Observatorios
- f. Consejos Consultivos

### **PARÁGRAFO I DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS**

**Artículo 1704.- DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS.** - Se denomina audiencia pública a la instancia de participación habilitada por el Alcalde del cantón, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones del GADMC-Manta. Las audiencias públicas serán convocadas obligatoriamente.

**Artículo 1705.- CONVOCATORIA.** - La solicitud de audiencia pública deberá ser atendida por el Alcalde (sa) del cantón, a petición de la ciudadanía o de las organizaciones sociales interesadas en temas concernientes al cantón Manta. La ciudadanía podrá solicitar audiencia pública, a fin de:

- a. Solicitar información sobre los actos y decisiones de la gestión pública;
- b. Presentar propuestas o quejas sobre asuntos públicos; y,
- c. Debatir problemas que afecten a los intereses colectivos.

El Alcalde (sa) del cantón, para cumplir con la audiencia pública, podrá delegar al o los funcionarios correspondientes.

**Artículo 1706.- DE LAS RESOLUCIONES.-** Los resultados alcanzados en las audiencias públicas deberán ser oportunamente difundidos para que la ciudadanía pueda hacer su seguimiento.

### **PARÁGRAFO II DE LOS CABILDOS POPULARES**

**Artículo 1707.- DEL CABILDO POPULAR.-** El cabildo popular es una instancia de participación cantonal para realizar sesiones públicas de convocatoria abierta a toda la ciudadanía, con el fin de discutir asuntos específicos vinculados a la gestión municipal.

**Artículo 1708.- CONVOCATORIA.-** La convocatoria deberá efectuarla la Corporación Municipal en uno de los periódicos de mayor circulación local y deberá señalar: objeto, procedimiento, forma, fecha, hora y lugar del Cabildo Popular.

La ciudadanía debe estar debidamente informada sobre el tema y tendrá, únicamente, carácter consultivo, no obstante el GADMC-Manta, tendrá la obligación de valorar y estudiar los aportes que con respecto al tema planteado, hayan realizado los asistentes. Las decisiones que adopte el GADMC-Manta, respecto al tema o temas discutidos en Cabildo Popular, deberán ser publicadas, con la finalidad que la ciudadanía conozca sobre las resoluciones.

### **PARÁGRAFO III DE LA SILLA VACÍA**

**Artículo 1709.- DE LA SILLA VACIA.-** En las sesiones del GADMC-Manta, existirá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones.

**Artículo 1710.- DE LOS PONENTES.-** Los (as) ciudadanos (as) u organización en pleno conocimiento de los temas a tratar en las sesiones del Concejo Municipal y que deseen ser escuchados, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en el Pleno del Concejo, cumplirán con lo siguiente:

- a. Tener su domicilio civil en el cantón Manta;
- b. Constar en el padrón electoral del cantón Manta del último proceso electoral;
- c. Podrán pertenecer o no, a organizaciones cuyo domicilio civil sea en el cantón Manta;
- d. Pueden provenir de cualquier lugar del cantón; ser delegados a la Asamblea de Participación Democrática Ciudadana del cantón Manta, ser delegados (as) de cualquier otra entidad que se instituya en razón de la participación ciudadana.

**Artículo 1711.- MECANISMO PARA LA ACREDITACIÓN.-** La persona natural o la organización social o gremial interesada en intervenir en una sesión específica y

ocupar la Silla Vacía, para intervenir en el Pleno del Concejo, solicitará su inscripción por lo menos cinco días hábiles, a la fecha de la Sesión de Concejo, ante la Secretaría del GADMC-Manta, para lo cual deberá cumplir con los siguiente:

- a. Entregar una solicitud donde expresará el tema de Interés, con indicación de los datos personales;
- b. Copias de cédula de ciudadanía del aspirante y certificado de votación;
- c. Copia impresa de la propuesta concreta sobre el tema;

La misma persona u organización no podrá acreditarse en un mismo periodo fiscal por más de una ocasión por el principio de alternabilidad.

**Artículo 1712.- CIUDADANA O CIUDADANO QUE OCUPARÁ LA SILLA VACÍA.-** Cuando exista más de un aspirante por tema o punto de la Sesión de Concejo del GADMC-Manta; y, con posiciones distintas, la Comisión de Participación Ciudadana y Transparencia del GAD Municipal del cantón Manta, a través de su presidente o presidenta convocará a reunión pública con al menos 48 horas de anticipación a la realización de la Sesión del Concejo del GADMC-Manta, a todos los interesados en ocupar la Silla Vacía para elegir a la o al delegado que la ocupará, propiciando un proceso de diálogo y concertación.

La Comisión en pleno, en reunión ampliada procederá a socializar en orden alfabético todas las propuestas, identificando puntos coincidentes y discrepantes entre ellas, con miras a lograr elegir por consenso a la o al ocupante de la Silla Vacía.

En caso de no llegar a un consenso, la Comisión respectiva emitirá un informe de las personas que participarán en la Sesión de Concejo, las mismas que serán escuchadas sin voto.

La o el ocupante de la Silla Vacía hará uso de este espacio únicamente en el tema o punto del orden del día para el cual él o ella solicitó participar, su participación cumplirá lo establecido en el procedimiento parlamentario detallado en el COOTAD y para la cual, la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social del GADMC-Manta o quien haga sus veces, capacitará al ocupante de la Silla Vacía en dicho proceso.

El o la ciudadana que participe con voz y voto será responsable administrativa, civil y penalmente.

**Artículo 1713.-** DE LAS RESOLUCIONES DE LA SILLA VACÍA.- El GADMC-Manta, a través de la Secretaría Municipal, mantendrá un registro de los pedidos del uso del derecho de la silla vacía, de los aceptados y negados, además hará público el nombre o los nombres de las ciudadanas o ciudadanos que ocuparon la Silla Vacía, así como de su postura en la Sesión del Concejo. De igual forma se llevará un registro público de quienes hicieron uso de la figura de Comisión General y de sus propuestas. Existirá en el sitio Web del GADMC-Manta un link a "Silla Vacía" donde se publicará esta información.

**Artículo 1714.-** DE LA PROMOCIÓN DE LOS TEMAS.- En caso de requerirlo la ciudadanía, se procederá a realizar talleres de socialización del contenido del tema o de los temas solicitados. Para ello el GADMC-Manta a través de la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, será la encargada de viabilizar y atender estos procesos.

**Artículo 1715.-** TEMAS EN LO QUE NO SE OCUPARÁ LA SILLA VACÍA.- No podrá ocupar la Silla Vacía en los siguientes temas:

- a. Cuando se debatan proyectos normativos de carácter económico y tributario.
- b. Cuando se trate de modificar la organización territorial, política y administrativa del cantón Manta.
- c. Cuando se debata la aprobación del presupuesto, el plan cantonal de desarrollo y plan de ordenamiento territorial, debido a que estos deben ser previamente conocidos por la máxima instancia de participación ciudadana y aprobados por el Concejo Municipal de Manta.
- d. Cuando se traten de temas que afecten intereses individuales;
- e. Cuando se traten temas que atañen exclusivamente al gobierno y a la administración municipal, como la elección del Vicealcalde (sa), conformación de comisiones, aprobación de reglamentos e instructivos; y,
- f. Otros que determine la Constitución y la Ley.

#### **PARÁGRAFO IV DE LAS VEEDURÍAS, LOS OBSERVATORIOS Y LOS CONSEJOS CONSULTIVOS**

**Artículo 1716.-** VEEDURÍAS PARA EL CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA. - Las veedurías se regirán por lo señalado en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y por el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

**Artículo 1717.- OBSERVATORIOS.-** Los observatorios se constituyen por grupos de personas u organizaciones ciudadanas que no tengan conflicto de intereses con el objeto observado. Tendrán como objetivo elaborar diagnósticos, informes y reportes con independencia y criterios técnicos, con el objeto de impulsar, evaluar, monitorear y vigilar el cumplimiento de las políticas públicas.

**Artículo 1718.- DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS.-** Los consejos consultivos son mecanismos de asesoramiento compuestos por ciudadanas o ciudadanos, o por organizaciones civiles que se constituyen en espacios y organismos de consulta. Su función es meramente consultiva.

#### **SECCIÓN IV DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

**Artículo 1719.- DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.-** Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos del cantón Manta, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto al presupuesto del GADMC-Manta.

**Artículo 1720.- CARACTERÍSTICAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.-** El presupuesto participativo estará abierto a las organizaciones sociales y ciudadanía que deseen participar; suponen un debate público sobre el uso de los recursos del GADMC-Manta; otorgan poder de decisión a las organizaciones y a la ciudadanía para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones. El debate del presupuesto se llevará a cabo en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo Cantonal, elaborado por el Consejo Cantonal de Planificación Cantonal de Manta.

**Artículo 1721.- ARTICULACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS CON LOS PLANES DE DESARROLLO.-** La participación ciudadana se cumplirá también mediante el proceso de elaboración del presupuesto participativo, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Cantonal de Planificación Cantonal de Manta.

**Artículo 1722.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.-** El presupuesto del GADMC-Manta, deberá ser elaborado participativamente de acuerdo a lo prescrito por la Constitución y la Ley.

El Alcalde (sa) del cantón Manta, iniciará el proceso de deliberación pública para la formulación de los presupuestos con anterioridad a la elaboración del proyecto de presupuesto. La discusión y aprobación de los presupuestos participativos serán

temáticas, se realizarán con la ciudadanía y las organizaciones sociales que deseen participar; y, con las delegadas y delegados de las unidades básicas de participación, comunidades, comunas, recintos, barrios, parroquias urbanas y rurales.

El seguimiento de la ejecución presupuestaria se realizará durante todo el ejercicio del año fiscal. Las autoridades, funcionarias y funcionarios del GADMC- Manta, coordinarán el proceso de presupuesto participativo correspondiente. La asignación de los recursos se hará conforme a las prioridades de los planes de desarrollo para propiciar la equidad territorial sobre la base de la disponibilidad financiera del gobierno local.

Se incentivará el rol de apoyo financiero o técnico que puedan brindar diversas organizaciones sociales, centros de investigación o universidades al desenvolvimiento del proceso.

**Artículo 1723.- OBLIGATORIEDAD DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.-** Es deber del GADMC-Manta, formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil; así mismo, están obligadas a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria. El incumplimiento de estas disposiciones generará responsabilidades de carácter político y administrativo.

## **SECCIÓN V DEL CONTROL SOCIAL**

### **PARÁGRAFO I DEFINICIÓN, OBJETIVOS E INSTRUMENTOS**

**Artículo 1724.- DEFINICIÓN.-** Entiéndase por control social al derecho que emana de la democracia participativa, mediante el cual la sociedad civil de forma sistemática, objetiva y voluntaria, se organiza con el fin de vigilar la gestión municipal.

El control social se ejerce cuando los ciudadanos vigilan el ejercicio del poder local en espacios de evaluación participativa.

Los ciudadanos accederán a la información en forma oportuna y veraz que les permita fundamentalmente vigilar el cumplimiento de planes y programas institucionales, a objeto de mejorar las condiciones y calidad de vida de los vecinos del cantón Manta,

haciendo uso eficiente y transparente de los recursos económicos, humanos y materiales.

**Artículo 1725.-** OBJETIVOS.- Son objetivos del control social:

1. Estimular la organización social.
2. Concertar instrumentos de control ciudadano sobre las políticas, presupuestos, planes, programas y proyectos municipales.
3. Promover una cultura democrática de participación social y el ejercicio de la ciudadanía responsables y apoyar a las organizaciones e instituciones en los procesos participativos de toma de decisiones públicas y del ejercicio del control social.
4. Generar un sistema de comunicación y de información dirigida a la sociedad civil.

**Artículo 1726.-** INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL SOCIAL- A efectos de garantizar el ejercicio del control social, el GADMC-Manta y de acuerdo a la Ley, define como instrumentos válidos para el control social los siguientes:

- Veedurías Ciudadanas;
- Rendición de cuentas;
- Información Pública;

### **SUB PARÁGRAFO I DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**

**Artículo 1727.-** VEEDURÍAS CIUDADANAS.- Son modalidades de control social que permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y los servidores de las instituciones públicas.

Las veedurías ciudadanas podrán ejercer sus atribuciones sobre toda la actividad, salvo en aquellas cuya publicidad esté limitada por mandato constitucional o legal.

**Artículo 1728.-** MODALIDADES Y FACULTADES DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.- Las veedurías ciudadanas se ejercerán sobre aquellos asuntos de interés público que afecten a la colectividad.

Igualmente, vigilarán y controlarán cualquier institución pública, privada o social que maneje recursos públicos, en el marco de lo que dispone la Constitución y las leyes.

Además, promoverán, defenderán y vigilarán el cumplimiento de los derechos constitucionalmente consagrados. Las veedoras y los veedores ciudadanos serán personas facultadas para realizar el ejercicio de dicha vigilancia y control.

**Artículo 1729.- REGULACIÓN DE LAS VEEDURÍAS.-** El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social reglamentará las veedurías ciudadanas y garantizará su autonomía, así como, el respeto estricto al derecho de la ciudadanía y control social.

En su reglamento se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

1. Las personas que participen en las veedurías, no podrán tener conflictos de interés con el objeto observado; ni podrán ser funcionarias o autoridades de las instituciones en observación o de aquellas vinculadas;
2. Las veedoras y los veedores serán responsables en caso de injurias, conforme a la ley; y,
3. El inicio de toda veeduría deberá ser notificado previamente a la institución observada, con la determinación de las personas que participen; así como, el ámbito, área o proceso en los que se circunscribirá su accionar.

**Artículo 1730.- FACILIDADES A LAS VEEDURÍAS.-** Es obligación de las instituciones del cantón Manta, públicas, privadas y sociales de cuyas actividades afecten los intereses de la sociedad, garantizar el acceso a la información que los procesos de veeduría, requieran para cumplir sus objetivos. El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social brindará las condiciones básicas de funcionamiento dentro de sus competencias legales y límites presupuestarios.

## **SUB PARÁGRAFO II DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 1731.- DERECHO CIUDADANO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS.-** Las ciudadanas y ciudadanos del cantón Manta, en forma individual o colectiva y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes.

**Artículo 1732.- DEFINICIÓN.-** Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea

el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos.

**Artículo 1733.- SUJETOS OBLIGADOS.-** Las autoridades del cantón Manta, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones.

En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

**Artículo 1734.- OBJETIVOS.-** La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.

**Artículo 1735.- DEL NIVEL POLÍTICO.-** Las autoridades del cantón Manta, elegidas por votación popular están obligadas a rendir cuentas, según el caso, principalmente sobre:

1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral;
2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales;
3. Presupuesto general y presupuesto participativo;
4. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; o,
5. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e Internacional.

**Artículo 1736.- DEL NIVEL PROGRAMÁTICO Y OPERATIVO.-** Las funcionarias y los funcionarios, directivos y los responsables de la conducción de unidades administrativas del GADMC-Manta, empresas, fundaciones y otras organizaciones

del cantón, que manejen fondos públicos, están obligados, principalmente, a rendir cuentas sobre:

1. Planes operativos anuales;
2. Presupuesto aprobado y ejecutado;
3. Contratación de obras y servicios;
4. Adquisición y enajenación de bienes; y,
5. Compromisos asumidos con la comunidad.

**Artículo 1737.- MECANISMOS.-** Corresponde al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de conformidad con la Ley establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social.

**Artículo 1738.- PERIODICIDAD.-** La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley.

### **SUB PARÁGRAFO III DEL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 1739.- LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.-** Es el derecho que tienen las ciudadanas y ciudadanos de acceso a la información pública, de conformidad con la Constitución y la ley.

Este derecho constituye un instrumento fundamental para ejercer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social.

La información pública pertenece a la ciudadanía y se encuentra sujeta a los principios establecidos en la Constitución y las leyes correspondientes. Quienes la manejen son sus administradores y depositarios, y están obligados a garantizar su acceso, de manera gratuita, con excepción de los costos de reproducción.

**Artículo 1740.- TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. -** Los actos del GADMC-Manta, están sujetos a los principios de transparencia y publicidad. Las servidoras y los servidores públicos son responsables de sus acciones y omisiones durante el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y la ley.

**Artículo 1741.- ACCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** - Toda persona podrá interponer la acción de acceso a la información pública cuando ésta haya sido negada expresa o tácitamente, cuando haya sido entregada de forma incompleta, o no sea fidedigna.

**Artículo 1742.- PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.** - Todas las entidades que conforman el sector público o las entidades privadas que manejen fondos del Estado, realicen funciones públicas o manejen asuntos de interés público están obligadas a promover y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

**Artículo 1743.- DEMOCRACIA ELECTRÓNICA.** - El GADMC-Manta implementará políticas específicas e implementará mecanismos concretos para la utilización de los medios electrónicos e informáticos en los procesos de información, consulta, constitución de grupos, foros de discusión y diálogos interactivos. Para el efecto, dispondrá y actualizará permanentemente su respectivo portal web con información relativa a leyes, normas cantonales, planes, presupuestos, resoluciones, procesos de contratación, licitación y compras entre otros.

De igual manera el Alcalde o Alcaldesa y los Señores Concejales y Concejales mantendrán un espacio dedicado en el portal institucional para poder informar, dialogar e interactuar con la comunidad.

**Artículo 1744.- INFORMACIÓN GRATUITA.** - El acceso a la información pública será gratuita en tanto no se requieran la reproducción de materiales que respalden a ésta, en tal caso, el peticionario cubrirá los costos de reproducción de la información. Tal como lo establece la LOTAIP y su reglamento.

**Artículo 1745.- RECLAMOS, QUEJAS, RECURSOS Y PETICIONES EN GENERAL.** - Los ciudadanos y ciudadanas podrán formular quejas, peticiones, reclamos y recursos ante el GADMC-Manta cuando consideren que uno o más actos de la administración municipal están vulnerando sus derechos. Para tal efecto se sujeta a los procedimientos establecidos en las Leyes, normas cantonales y reglamentos vigentes.

**Artículo 1746.- RESPONSABLES DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN.-** El Alcalde o Alcaldesa del Cantón Manta, a través de las instancias pertinentes, creará las condiciones administrativas, técnicas, operativas y de publicidad que aseguren el acceso de la ciudadanía a la información sobre la gestión municipal.

El Alcalde o Alcaldesa designará a los servidores municipales responsables de la producción ordenada y de la difusión sistemática de información de calidad, la que será actualizada como mínimo mensualmente.

**Artículo 1747.- BUZÓN DE SUGERENCIAS.-** Serán colocados en un lugar visible dentro de las instalaciones del GADMC-Manta, a disposición de los usuarios y las usuarias de los servicios municipales que se brindan, cada persona visitante escribirá sus opiniones y observaciones sobre el desempeño de la administración municipal en la atención al público y/o las áreas que la persona considere oportuno.

Dichas observaciones serán recopiladas cada mes por la Dirección de Administración del Talento Humano del GADMC-Manta o quien haga sus veces y revisadas y evaluadas por el Alcalde o Alcaldesa quien, junto a su Concejo Municipal, tomará las medidas necesarias de acuerdo a las opiniones encontradas.

**Artículo 1748.- CARTELERA INFORMATIVA.-** Es un medio que permite presentar de forma fotográfica las diversas actividades y proyectos que la administración ejecutó o ejecuta. Será colocada igualmente en un lugar visible, actualizándose cada semana por la Dirección de Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo del GADMC-Manta.

**Artículo 1749.- PÁGINA WEB.-** Es el medio electrónico a través del cual el GADMC-Manta, brindará información sobre su administración en general, dentro y fuera del país, cumpliendo en su contenido con los parámetros de transparencia, eficiencia y acceso a la información descritos en la ley.

Esta página será alimentada por todas las áreas municipales y su actualización será responsabilidad del Dirección de Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo del GADMC-Manta o quien haga sus veces.

**Artículo 1750.- DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.** - Toda persona natural o jurídica tiene derecho a solicitar y recibir información veraz, completa y oportuna. Cuando la información sea solicitada por quienes formen parte de los espacios de participación ciudadana del cantón Manta, inherentes a la administración municipal, los costos serán asumidos por la municipalidad.

**Artículo 1751.- REQUISITOS.** - La solicitud será dirigida al Alcalde o Alcaldesa y contendrá los siguientes datos:

- Identificación del peticionario;
- Precisión de los datos o información motivo de la solicitud;
- Dirección y números telefónicos;
- Firma y rúbrica del solicitante.

Deberá adjuntar la copia de cédula y certificado de votación.

**Artículo 1752.- ENTREGA DE INFORMACIÓN.-** El Alcalde o Alcaldesa del GADMC-Manta o su delegado, dispondrá inmediatamente al funcionario a cuyo cargo se encuentre la información requerida, para que por Secretaría General sea entregada en el término de diez días contados desde la fecha de presentación de la solicitud, que podrá prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.

Si la municipalidad no dispusiera de la información solicitada o estuviese dentro de las excepciones se informará en forma motivada al solicitante; o, si estuviere disponible al público por cualquier medio, se le hará saber la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información.

**Artículo 1753.- FALTA DE CONTESTACIÓN.** - La denegación de acceso a la información o la falta de contestación a la solicitud, en el término previsto, dará lugar a los recursos administrativos, judiciales y constitucionales y a la imposición a los funcionarios de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 1754.- DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO Y RESOLUCIÓN.** - Corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional del GADMC-Manta, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, quejas, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa, le corresponda a la máxima autoridad administrativa o al Concejo Municipal.

Toda resolución que respecto a los particulares citados tomen los Directores Municipales, deberá encontrarse debidamente motivada, es decir, su contenido debe enunciar normas o principios jurídicos en que se funda y debe explicarse la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. El término máximo para resolver tales aspectos será de quince días.

**Artículo 1755.- EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.-** El acceso a la información pública podrá ser negado, sin perjuicio de lo que establezca la Ley, en los siguientes casos:

- a. Información que afecte a la intimidad y moral de los servidores municipales, así como de los contribuyentes, la confidencialidad de datos y expedientes, personales; de igual forma domicilios, números telefónicos, fichas personales, fichas médicas, etc.,
- b. Estados financieros de los contribuyentes;
- c. Documentos contenidos en sobre cerrados entregados en virtud de procedimientos de selección de contratistas, con base en la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública;
- d. Documentos generados por abogados del GAD Municipal del Cantón Manta o preparados a instancias o dirección expresa de los mismos, que contenga estrategias en litigios o teorías legales preparadas exclusivamente para ser utilizadas en procesos judiciales o administrativos, o en anticipación de los mismos;
- e. Cotizaciones, estimaciones y otros informes referentes al valor, ofertas o contraofertas de bienes o servicios, relacionados a proyectos del GADMC-Manta que pudieran dar lugar a la especulación;
- f. Toda aquella información que por Ley o a criterio del Concejo Municipal no pueda ser de dominio público, siempre que no contradiga norma expresa;
- g. Toda aquella información que genere detrimento a los intereses del GADMC-Manta; y,
- h. En general toda aquella información que, de acuerdo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sea considerada confidencial.

## **SECCIÓN VI INICIATIVA NORMATIVA, CONSULTA POPULAR POR INICIATIVA CIUDADANA**

**Artículo 1756.- INICIATIVA NORMATIVA.-** Todos los (as) ciudadanos (as) gozan de iniciativa popular para formular propuestas de normas cantonales así como de su derogatoria de acuerdo con la Constitución y la Ley.

La Iniciativa popular normativa no podrá referirse a crear, modificar o suprimir impuestos, aumentar el gasto público o modificar la Organización Territorial Político Administrativa del País. Además deberá contar con el respaldo de un número no inferior al cero punto veinticinco por ciento 0.25% de las personas inscritas en el

registro electoral de la jurisdicción cantonal. Los requisitos, el proceso de admisibilidad y tramitación de la iniciativa popular serán los establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

**Artículo 1757.- CONSULTA POPULAR POR INICIATIVA CIUDADANA.-** La ciudadanía podrá solicitar la convocatoria a consulta popular sobre cualquier asunto excepto lo relativo a tributos, gasto público o la organización territorial, política administrativa del país. Los requisitos y procedimiento serán los establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

## **SECCIÓN VII DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL GADMC-MANTA**

**Artículo 1758.-** La Comisión Permanente de Participación y Transparencia, será la encargada de promover, vigilar y garantizar todos los procesos e iniciativas de participación ciudadana que se presente en el GADMC-Manta.

**Artículo 1759.- CONFORMACIÓN.-** La Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Transparencia del GADMC-Manta, estará integradas por 5 ediles, presidida por el primero en el orden designado por el Concejo Municipal. En caso de ausencia temporal del Presidente (a) de la Comisión, lo subrogará quien siga en el orden de designación, en su calidad de Vicepresidente.

**Artículo 1760.- FUNCIONES.-** La Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Transparencia del GADMC-Manta tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover y vigilar todos los procesos de comunicación, formación y participación ciudadana que se realicen entre el GAD Municipal del Cantón Manta y la ciudadanía;
- b. Estudiar los proyectos, propuestas e iniciativas de participación ciudadana que hayan sido presentadas por la ciudadanía al Alcalde (sa) remitiendo el informe pertinente de manera motivada con las respectivas conclusiones y recomendaciones, previo conocimiento y resolución del Concejo Municipal del GAD Municipal del cantón Manta;
- c. Conocer e informar al alcalde (sa), en el caso de la Silla Vacía, mediante informe cuando se presente más de un aspirante por tema o punto de la sesión del Concejo del GAD Municipal del cantón Manta; y, con posiciones distintas de conformidad a lo previsto en el Artículo respecto “De La Promoción De Los Temas” (Parágrafo III, sección III de este capítulo) de la presente normativa.

## **CAPÍTULO II**

### **LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS JÓVENES EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS JÓVENES EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA 03 DE DICIEMBRE DE 2015)*

#### **SECCIÓN I**

#### **DE LA PARTICIPACIÓN**

**Artículo 1761.-** Las y los jóvenes tienen derecho a organizarse y a participar en los asuntos de su interés colectivo a través de los mecanismos establecidos en la Constitución, Instrumentos Internacionales, las leyes de la República y en el capítulo anterior referente al Sistema de Participación Ciudadana en el cantón Manta.

**Artículo 1762.-** Las organizaciones juveniles en su funcionamiento interno deberán garantizar y aplicar los principios democráticos de la alternabilidad en su dirigencia, el respeto a la equidad de género, la inclusión intercultural, la inclusión a las personas con discapacidad, libertad de expresión y opinión y los demás preceptos constitucionales y legales.

**Artículo 1763.-** Las y los jóvenes se incluirán en todos los espacios o mecanismos de participación ciudadana establecidos en el capítulo anterior, referente al Sistema de Participación Ciudadana en el cantón Manta.

Para este fin, las y los jóvenes pueden integrarse en el Consejo Consultivo de la Juventud, que es una de las herramientas de consulta a la ciudadanía y organizaciones sociales en torno a la formulación, implementación y monitoreo de las políticas sectoriales de alcance local y vinculados a la planificación nacional para el buen vivir.

Las y los jóvenes a través de éste mecanismo tienen un canal para proponer los temas de las agendas locales, provinciales y nacionales, que hagan realidad sus derechos y garantías.

**Artículo 1764.-** El Consejo Consultivo de Jóvenes del Cantón Manta se conformará con la participación abierta de los representantes de grupos juveniles, con hombres y mujeres de entre los dieciocho a veintinueve años de edad. Tendrá una duración de

dos años. Su integración será de acuerdo al reglamento interno que para el efecto elaboren los jóvenes en asocio con la Secretaría Técnica del Consejo Cantonal de Protección de Derechos.

**Artículo 1765.-** Las y los jóvenes participaran activamente en la elaboración del plan de desarrollo y ordenamiento territorial y en el presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta.

**Artículo 1766.-** La Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, ingresará en su base de datos a los miembros del Consejo Consultivo de Jóvenes de Manta existente para ser parte de los procesos de participación ciudadana.

## **SECCIÓN II VIGILANCIA Y RESPONSABILIDAD**

**Artículo 1767.-** El seguimiento de los derechos de organización y participación previstos en esta normativa es de responsabilidad del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta en cumplimiento con lo que establece la ley que regula la materia, garantizando la plena participación de la juventud en todas las fases de los asuntos de interés cantonal.

**Artículo 1768.-** La Dirección de Participación Ciudadana y Control Social del GADMC-Manta o quien haga sus veces, promoverá, integrará y vigilará la participación de los y las jóvenes en todos los ámbitos a desarrollarse dentro del cantón Manta.

## **SECCIÓN III DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS JOVENES**

**Artículo 1769.-** Las y los jóvenes participarán en forma activa y corresponsable con el estado, la comunidad y la familia, de manera honesta y transparente, en el proceso de desarrollo de la sociedad.

**Artículo 1770.-** Las y los jóvenes promoverán la unidad, la igualdad en la diversidad y en las relaciones interculturales e intergeneracionales.

**Artículo 1771.-** Las y los jóvenes promoverán el bien común, anteponiendo el interés general al interés particular, conforme al buen vivir.

**Artículo 1772.-** El GADMC-Manta destinará dentro de su plan operativo anual los recursos y acciones para el cumplimiento de los programas y proyectos, generando acuerdos y compromisos con diferentes entidades públicas y privadas en beneficio de las y los jóvenes del Cantón Manta.

**Artículo 1773.-** Las y los jóvenes se vincularán y trabajarán con el distrito de salud correspondiente, en los programas de promoción de salud e igualdad, en las diferentes actividades con el lineamiento y estrategias del Ministerio de Salud Pública.

#### **SECCIÓN IV DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Artículo 1774.-** El GADMC-Manta deberá incluir en sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial, metas y políticas públicas, programas y proyectos específicos para la juventud.

**Artículo 1775.-** El GADMC-Manta definirá instancias de comunicación y coordinación interinstitucional permanente para garantizar la participación plena y directa de las y los jóvenes.

**Artículo 1776.-** El GADMC-Manta generará datos estadísticos sobre juventud a través de la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, en el sistema de información local.

**Artículo 1777.-** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta establecerá mecanismos de seguimiento, evaluación y observancia a los programas y proyectos destinados al cumplimiento y fomento de los deberes y derechos de las y los jóvenes.

**Artículo 1778.-** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, coordinará acciones con los Ministerios pertinentes, la empresa privada, organismos de la sociedad civil, nacionales e internacionales para el cumplimiento de las políticas públicas de la juventud.

**Artículo 1779.-** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, incluirá dentro de su plan operativo anual la partida presupuestaria para desarrollar actividades que promuevan el empoderamiento de la ciudadanía sobre la política de participación de la juventud y el desarrollo de la programación de Agosto mes de la juventud.

### **CAPÍTULO III**

## **DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE OCTUBRE DE 2021)*

### **SECCIÓN I**

## **GENERALIDADES**

**Artículo 1780.-** DEFINICIÓN. - El Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta, en adelante el “Sistema”, es el conjunto articulado y coordinado de instituciones, políticas, programas, proyectos y servicios que aseguran el reconocimiento, goce, ejercicio y exigibilidad de los derechos plasmados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes e instrumentos internacionales de derechos humanos.

Forman parte del Sistema, todos los organismos que por sus competencias, funciones o mandatos estén vinculados a: servicios, garantía, protección, transversalización, vigilancia y evaluación de políticas públicas y servicios públicos; organismos de exigibilidad y restitución de derechos; y, los señalados en la presente normativa.

El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, será el organismo que encabezará el Sistema de Protección Integral de Derechos de la ciudad.

**Artículo 1781.-** DE LOS PRINCIPIOS. - Rigen al Sistema, además de los contemplados en la Constitución de la República del Ecuador y otras normas afines, los siguientes:

1. Principio de especialidad y especificidad. - Los organismos del sistema, para el cumplimiento de sus fines, considerarán las características específicas de las personas que conforman los grupos de atención prioritaria y sociedad civil, para alcanzar el ideal abstracto de universalidad de los derechos humanos;
2. Principio de interculturalidad. - En todas las acciones y decisiones del sistema, se respetará los elementos de la diversidad cultural relacionados con las prácticas, normas, formas de organización y procedimientos de las personas, grupos o colectividades que estén bajo su conocimiento;
3. Principio de ética laica. - Es deber primordial de todos los organismos del sistema, garantizar la ética laica como sustento de sus acciones y decisiones,

con el fin de desarrollar una moral ciudadana, más humana, propia de una sociedad amplia y abierta, de reglas mínimas pero exigibles, que se funde en el respeto del otro, que reconozca que todos somos iguales y que se centre en el respeto de lo público;

4. Principio de coordinación. - Todos los organismos del Sistema, tienen el deber de coordinar acciones a fin de que se cumplan los principios que orientan al sistema y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador e Instrumentos Internacionales de derechos humanos;
5. Principio de confidencialidad. - Los organismos del sistema, en el ámbito de sus competencias, en los casos en que sea necesario por la naturaleza de la materia de que se trate, aplicarán el principio de confidencialidad y salvaguarda que respete su intimidad y de las personas involucradas.

**Artículo 1782.- DE LOS ENFOQUES.** - Se consideran enfoques del Sistema, los siguientes:

1. Enfoque de derechos humanos.- Con base en el carácter de los derechos humanos como indivisibles, interdependientes y de igual jerarquía, todas las acciones y decisiones del Sistema considerarán a los derechos humanos como eje para buscar cambios a estructuras e instituciones, como eje forjador de relaciones, como base de reglas de participación igualitarias e incluyentes en procesos democráticos, abiertos y transparentes que permitan el respeto, interculturalidad y convivencia pacífica de la sociedad. El enfoque de derechos humanos fortalecerá a las instituciones del Sistema y al balance en las responsabilidades del gobierno nacional y de los gobiernos autónomos descentralizados;
2. Enfoque Intergeneracional. - Este enfoque permite comprender que todas las personas en sus diferentes etapas de vida (niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores) son importantes para la construcción de una vida en sociedad, considerando que el principio sine qua non del interés superior del niño y prioridad absoluta son los que orientan la acción del Estado. A fin de fomentar, promover relaciones armoniosas y solidarias entre las distintas generaciones, preservando la especificidad del tratamiento de protección y restitución de derechos en las diversas fases o grupos generacionales, y la especialidad en lo que se refiere al manejo de procesos y procedimientos.
3. Enfoque de género. - En todas las acciones y decisiones del Sistema se considerará la categoría de género como herramienta de análisis y como elemento constitutivo de las relaciones sociales, económicas y culturales, clave para entender y de construir el orden patriarcal y para buscar la manera

- de superar las brechas de género entre hombres, mujeres y comunidad LGTBIQ+ en materia de igualdad, distribución y reconocimiento.
4. Enfoque de discapacidad.- Permite identificar y caracterizar a las personas con discapacidad y sus factores contextuales para contribuir en la visibilización de esta población y en la focalización de acciones afirmativas orientadas a la inclusión y garantía de sus derechos.
  5. Enfoque de interculturalidad.- De manera que propicie el diálogo y el intercambio de saberes, promover el respeto a las diferentes culturas y cosmovisiones de los pueblos y nacionalidades; así como de las expresiones culturales urbanas y rurales en el territorio de Manta. Perspectiva que posibilita la identificación de elementos culturales para una mejor comprensión de las diferencias, en el ejercicio de derechos de las personas de otras nacionalidades.
  6. Enfoque de movilidad humana.- La movilidad humana implica el reconocimiento de tres principios superiores para la protección de las personas en situación de movilidad, establecidos en la Constitución y en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, que deberán ser la base para la construcción de la política pública migratoria nacional: i) ninguna persona puede ser calificada como “ilegal”; ii) derecho a la libre circulación: implica el ejercicio de una circulación libre por parte de personas nacionales y extranjeras dentro del territorio ecuatoriano; iii) ciudadanía universal: hace referencia al reconocimiento de la “potestad del ser humano para movilizarse libremente por todo el planeta, e implica la portabilidad de sus derechos, independientemente de su condición migratoria”, de acuerdo a la Ley Orgánica de Movilidad Humana.

**Artículo 1783.-** Son objetivos del Sistema, los siguientes:

- a. Constituir la estructura normativa e institucional, necesaria para la garantía de los derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y en los instrumentos internacionales de derechos humanos;
- b. Garantizar que los organismos y entidades que conforman el Sistema, en el marco de sus competencias, definan su accionar de manera coordinada y articulada al GADMC-Manta, por medio del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;
- c. Asegurar el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos de las personas consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y en los instrumentos internacionales de derechos humanos;
- d. Conformar el Consejo Cantonal, la Junta Cantonal y las Redes de Protección de Derechos de Grupos de atención prioritaria;

- e. Promover la articulación, coordinación y corresponsabilidad entre las instituciones y organismos que conforman el Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta;
- f. Promover la articulación, coordinación y corresponsabilidad entre las entidades que conforman el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social y sus Sistemas Especializados; y, la sociedad;
- g. Establecer los mecanismos para la participación protagónica de los grupos de atención prioritaria y sociedad civil, conforme lo establece la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, para el cumplimiento de la presente normativa;
- h. Establecer los espacios y mecanismos de participación de los grupos de atención prioritaria y sociedad civil, en todos los procesos de definición, ejecución, control y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos; y, acciones del Sistema;
- i. Asegurar la implementación de las políticas públicas de protección integral, desarrollando los mecanismos que aseguren su funcionamiento y sus capacidades locales, técnicas; y, gerenciales;
- j. Establecer los mecanismos que permitan la articulación e implementación de los sistemas de protección a través del fortalecimiento de las propuestas metodológicas, técnicas y económicas de los actores públicos, privados y de economía mixta del cantón Manta;
- k. Promover la relación cercana entre los organismos del Sistema, los grupos de atención prioritaria y la sociedad civil, a fin de aumentar el grado de efectividad en la respuesta del sistema a las demandas y necesidades sociales; y,
- l. Promover la corresponsabilidad del Estado, el gobierno local, las familias y la sociedad, en el cumplimiento efectivo de los derechos de los grupos de atención prioritaria y sociedad civil.

## **SECCIÓN II DE LA CONFORMACIÓN DEL SISTEMA**

**Artículo 1784.- CONFORMACIÓN.** - El Sistema estará conformado por los siguientes organismos:

- 1. Organismos de definición, planificación, formulación, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas:
  - a. El Consejo Cantonal para Protección de Derechos de Manta.

2. Organismos de protección, defensa y restitución de derechos:
  - b. La Junta Cantonal de Protección de Derechos; y,
  - c. Las Unidades Judiciales y Cortes de Justicia competentes.
  
3. Organismos de ejecución de políticas planes, programas y proyectos:
  - a. Las entidades públicas locales y nacionales que presten servicios de atención en el cantón Manta;
  - b. Entidades privadas y comunitarias de atención; y,
  - c. Redes de protección de derechos.
  
4. Organismos de vigilancia, exigibilidad y control social:
  - a. Consejos Consultivos;
  - b. Defensorías comunitarias;
  - c. Observatorios, redes, comités de usuarios; y,
  - d. Otras formas de organización y control social.

**SECCIÓN III**  
**DE LOS ORGANISMOS DE DEFINICIÓN, PLANIFICACIÓN, FORMULACIÓN,**  
**OBSERVANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS**  
**PÚBLICAS**

**PARÁGRAFO I**  
**DEL CONSEJO CANTONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE**  
**MANTA (CCPD-M)**

**Artículo 1785.- NATURALEZA JURÍDICA.-** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, es la entidad articuladora del Sistema; es un organismo de derecho público, técnico, con personería jurídica, que para el ejercicio de sus funciones goza de autonomía orgánica, administrativa, financiera y presupuestaria, de corresponsabilidad en la tutela de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; es una entidad operativa, desconcentrada del GADMC-Manta.

El CCPD-M, se constituirá con la participación paritaria de representantes de la sociedad civil, especialmente de los titulares de derechos; del sector público, integrados por delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los

derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados del gobierno municipal; y, delegados de los gobiernos parroquiales rurales.

Estará presidido por la máxima autoridad de la función ejecutiva del GADMC-Manta, o su delegado; quien tendrá voto dirimente, sus acciones y decisiones serán expresadas a través de resoluciones, las cuales serán operativizadas por la Secretaría Técnica en coordinación con las redes interinstitucionales y demás organismos de protección de derechos, y, su vicepresidente será electo de entre los delegados de la sociedad civil.

**Artículo 1786.-** ATRIBUCIONES DEL CCPD-M.- El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, tendrá a su cargo la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas cantonales para la protección de derechos. Sus acciones y decisiones se articularán a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad y las coordinará con las entidades; así como, con las redes interinstitucionales especializadas en la protección de derechos.

Siendo sus atribuciones las siguientes:

- a. Elaborar las Agendas de Política Pública, que atiendan las necesidades específicas de los grupos de atención prioritaria y sociedad civil, mediante planes, programas y proyectos de intervención;
- b. Formular políticas públicas cantonales relacionadas con las temáticas de género, étnico/intercultural, generacional, movilidad humana, personas privadas de la libertad, personas con enfermedades catastróficas, de alta complejidad y de atención especializada; y, discapacidad; articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales de Igualdad;
- c. Transversalizar el enfoque de género, étnico/intercultural, generacional, movilidad humana, discapacidad, en las políticas públicas del cantón, relacionadas a los grupos de atención prioritaria y sociedad civil;
- d. Observar, vigilar y activar mecanismos para exigir el cumplimiento de los derechos individuales y colectivos, en la aplicación de los servicios públicos y privados, relacionados con las políticas de igualdad.
- e. Dar seguimiento a las instituciones locales, en el cumplimiento de las políticas públicas, que sean necesarias para la protección de los derechos de los grupos de atención prioritaria y sociedad civil;
- f. Elaborar y proponer políticas de comunicación y difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de los grupos de atención prioritaria y de las personas;

- g. Coordinar acciones con el Concejo Municipal de Manta, así como, con todas las instancias de organización y decisión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Manta, para el cumplimiento de sus fines;
- h. Coordinar acciones con las entidades rectoras y ejecutoras, con los organismos especializados; así como, con las redes interinstitucionales de protección de derechos para la garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria y de las personas, en su jurisdicción;
- i. Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de los grupos de atención prioritaria y sociedad civil;
- j. Promover la conformación y fortalecimiento de las defensorías comunitarias y consejos consultivos, como instancias de participación de los titulares de derechos, para la consulta, diseño y evaluación de las políticas públicas locales;
- k. Elegir a los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Manta.
- l. Dictar y aprobar las normas reglamentarias internas, necesarias para su funcionamiento.

La potestad y competencia del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta, comprenderá no sólo las facultades mencionadas, sino cuantas otras fueren congruentes con la respectiva materia y todas aquellas previstas en la ley. Además de las atribuciones que se señalan, el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, realizará todas y cada una de las actividades administrativas necesarias para su buen funcionamiento.

**Artículo 1787.-** ÓRGANOS DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.- Son órganos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta, los siguientes:

- a. El Pleno del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta CCPD-M;
- b. La Secretaría Técnica y sus procesos habilitantes.

**Artículo 1788.-** DEL PLENO Y SU INTEGRACIÓN. - El Pleno del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta, se integrará paritariamente por representantes del sector público y de la sociedad civil.

Por el sector público o el Estado:

1. El/la Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta o su delegado/a.
2. El/la Presidente/a de la Comisión de Igualdad y Género del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta o su delegado/a.
3. El/la Director/a Distrital No. 2 del Ministerio de Educación o su delegado/a.
4. El/la Director/a Distrital No. 2 del Ministerio de Salud Pública o su delegado/a.
5. El/la Director/a Distrital No. 2 del Ministerio de Inclusión, Económica y Social o su delegado/a.
6. El/la Director/a Distrital No. 2 del Ministerio del Trabajo o su delegado/a.
7. El/la Delegado/a de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales (Rurales) del Cantón Manta.
8. Además, aquellos representantes de instituciones públicas con impacto socio-económico, logístico-operacional en el Cantón, que sean incluidos por resolución debidamente motivada del Presidente del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta.

Por la sociedad civil:

1. Un Consejero/a, representante principal y suplente de las organizaciones que trabajan con niños, niñas y adolescentes.
2. Un Consejero/a, representante principal y suplente de las organizaciones de discapacidad.
3. Un Consejero/a, representante principal y suplente de las organizaciones que trabajan el tema de género.
4. Un Consejero/a, representante principal y suplente de las organizaciones de jóvenes.
5. Un Consejero/a, representante principal y suplente de las organizaciones de adultos mayores.
6. Un Consejero/a, representante principal y suplente de las organizaciones de movilidad humana,
7. Un Consejero/a, representante principal y suplente de las organizaciones de los pueblos y nacionalidades.

Para la selección y designación de los miembros principales y suplentes de la sociedad civil, el CCPD-M convocará a un proceso de elección libre, incluyente, igualitario que respete el principio de paridad, de acuerdo con el reglamento aprobado para el efecto.

Los miembros del CCPD-M, durarán cuatro años en sus funciones, podrán ser reelegidos por una sola vez, y tienen la obligación de mantener informados a sus respectivas instituciones u organizaciones sobre las decisiones tomadas en por el Pleno del CCPD-M.

**Artículo 1789.-** ATRIBUCIONES DEL PLENO DEL CCPD-M.- El Pleno del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y exigir el respeto de los derechos de las y los habitantes del cantón Manta, principalmente de los grupos de atención prioritaria y aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o riesgo.
- b. Observar y exigir el cumplimiento de las normas, principios y enfoques determinados en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y demás normativa vigente, en la formulación, transversalización, seguimiento, observancia y evaluación de las políticas públicas del cantón Manta.
- c. Dictar y aprobar el reglamento que regule la designación de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.
- d. Emitir, aprobar y/o reformar las normas reglamentarias internas o resoluciones necesarias para su estructura, organización institucional y funcionamiento.

**Artículo 1790.-** REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER MIEMBROS. - Para ser miembros del CCPD-M, a más de los que se establezcan en el respectivo reglamento, se requiere:

- a. Para el caso de los representantes de la sociedad civil haber participado al menos un año en una organización, directamente relacionada con las temáticas de alguno de los grupos de atención prioritario;
- b. Para el caso de los delegados del sector público acreditar la representación por delegación permanente en el CCPD-M;

**Artículo 1791.-** DE LA PRESIDENCIA DEL CCPD-M.- La Presidencia del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta, la ejercerá el Alcalde o la Alcaldesa del GADMC-M, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Disponer a la/el Secretaria/o Técnica/o las convocatorias, instalar, dirigir, suspender, clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;

- b. Disponer el orden del día para las convocatorias a las sesiones del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;
- c. Poner en consideración y aprobación del Pleno del CCPD-Manta el orden del día;
- d. Presidir las sesiones del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;
- e. Intervenir en las Sesiones del CCPD-Manta con voz y voto.
- f. Dirigir los debates precisando el asunto propuesto, declararlos terminados cuando estime que se ha discutido lo suficiente y ordenar que la/el Secretaria/o Técnica/o tome votación cuando el caso lo requiera y proclame su resultado;
- g. Ordenar que se verifique o rectifique la votación a petición de algún miembro del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;
- h. Suscribir conjuntamente con la/el Secretaria/o Técnica/o las resoluciones que adopte el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta;
- i. Velar por el cumplimiento de las resoluciones del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta.
- j. Poner en conocimiento al Concejo del GADMC-Manta las resoluciones de políticas públicas, presupuesto del CCPD-Manta y otros aspectos que requieran por ley de resolución o norma Municipal.
- k. Legalizar el nombramiento de la/el secretaria/o Técnica/o del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta y los demás documentos que tengan relación con éste.

El alcalde o la Alcaldesa en su calidad de Presidente del CCPD-Manta, podrá designar un delegado o delegada al seno del Pleno del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, el mismo que actuará con voz y voto en su ausencia, o en calidad de asesor de la Presidencia.

**Artículo 1792.- DE LA VICEPRESIDENCIA.-** La/el vicepresidenta/e será electa de entre los representantes de la sociedad civil del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, conforme a lo establecido en el Artículo 598 del COOTAD y de acuerdo al principio de paridad entre mujeres y hombres, en el caso que la Presidencia del CCPD-M le corresponda a un hombre, obligatoriamente se elegirá a una mujer como Vicepresidenta o viceversa. Su única atribución es subrogar a la/el Presidenta/e del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta o su delegado/a, en caso de ausencia temporal, con aquellas atribuciones y funciones que le hayan sido delegadas por la Presidencia y en el período establecido.

**Artículo 1793.- PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN MANTA.-** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, en el marco de sus competencias, definirá anualmente un Plan de Acción para la Protección Integral de derechos a las personas y grupos de atención prioritaria, con el financiamiento, la participación y articulación directa de los organismos públicos; del sector privado; organizaciones no gubernamentales; y, organizaciones sociales de los grupos de atención prioritaria, que conforman el Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta. El Plan de Acción Anual, establecerá su accionar en función de las políticas públicas locales articuladas al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GADMC-Manta y al Plan Nacional de Desarrollo.

Los organismos y entidades que conforman el Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta, asegurarán la coordinación y articulación necesaria con el Plan de Acción, elaborado por el CCPD-M.

El GADMC-Manta designará de su presupuesto institucional, el presupuesto anual al Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta, de acuerdo a los planes operativos aprobados que cubran su cabal y correcto funcionamiento.

**Artículo 1794.- DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CCPD-M.-** La Secretaría Técnica forma parte del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, se integrará por un equipo profesional bajo la dirección y responsabilidad de la o el Secretario Técnico; este equipo tendrá como responsabilidad las tareas técnicas, administrativas y operativas que efectivicen las resoluciones y decisiones del CCPD-M, estará encargada de planificar, controlar y dirigir la gestión estratégica, técnica, administrativa y financiera de la institución, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El secretario o secretaria técnica del CCPD-M, al ser un ejecutor del CCPD-M, será un servidor público de libre nombramiento y remoción; quien deberá cumplir con el perfil profesional de tercer nivel como mínimo, que acredite conocimientos sobre derechos humanos y/o políticas públicas de protección de derechos.

**Artículo 1795.- ATRIBUCIONES DEL/LA SECRETARIO/A TÉCNICO/A DEL CCPD-M.-** Son atribuciones del/la Secretario/a Técnico/a del CCPDM, las siguientes:

- a. Ejercer la representación legal, del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;

- b. Ejecutar las resoluciones del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;
- c. Elaborar la planificación de acciones públicas operativas;
- d. Promover la constitución de mecanismos para la observancia ciudadana y vigilancia del cumplimiento de las Agendas de Política Pública cantonales;
- e. Elaborar propuestas técnicas para aprobación del CCPD-M, sobre el proceso de cumplimiento de las atribuciones de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas, necesarios para el adecuado funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría Técnica y del CCPD-M.
- f. Implementar los procesos de formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación, aprobadas por el CCPD-M.
- g. Elaborar los documentos normativos para ponerlos en conocimiento del Pleno del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, para su aprobación; y, elaborar y llevar a cabo los procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría Técnica y del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;
- h. Presentar informes de avances y gestión, que requiera el Pleno del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;
- i. Realizar la vigilancia y monitoreo que aseguren la aplicación y accesibilidad del cumplimiento de políticas de protección integral de grupos de atención prioritaria y sociedad civil;
- j. Coordinar con la Comisión Permanente de Igualdad y Género e instancias del GADMC-MANTA, y demás instituciones del sector público cuyas competencias se relacionen con la protección integral de derechos; esto con la finalidad de sistematizar, planificar y articular acciones que luego se llevarán para debate al Pleno del CCPD-M, a fin de procurar una atención oportuna y eficiente de las tareas que les compete;
- k. Impulsar el funcionamiento, coordinación y articulación entre los organismos del Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta;
- l. Ejecutar el Modelo de Gestión, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras Públicas del Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta;
- m. Ejecutar y controlar el presupuesto institucional;
- n. Solicitar y exigir información a los organismos públicos y privados, ONG; y, demás instituciones en relación a la prevención, protección y restitución de derechos; respetando el principio de confidencialidad e interés superior del niño.

La potestad del/la Secretario/a Técnico/a comprenderá estas facultades y cuantas otras fueren congruentes con la respectiva materia; y, todas aquellas previstas en las normativas internas, que se dicten para el efecto.

## **PARÁGRAFO II DE LOS ORGANISMOS DE PROTECCIÓN, DEFENSA Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS**

**Artículo 1796.-** DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos de Manta, es un órgano de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que depende orgánica y financieramente del GAD Municipalidad de Manta, se constituye en un mecanismo idóneo para garantizar de manera expedita, en la vía administrativa, los derechos individuales y colectivos de los grupos de atención prioritaria en el cantón Manta, cuando exista una amenaza, violación o necesidad de reparación integral de los derechos vulnerados.

Para el ejercicio de sus funciones operativas de protección y reparación integral no tendrá injerencia administrativa ni funcional de ninguna autoridad municipal ni de ningún otro funcionario público o privado en las resoluciones de casos de riesgo o vulneración de derechos, bajo prevenciones legales, por lo que sus decisiones no están sujetas a revisión, impugnación o apelación ante el ente municipal.

La Junta Cantonal de Protección de Derechos de Manta, articulará sus acciones y decisiones, con los otros organismos del Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta, con el fin de dar una respuesta integral a las necesidades de las personas, comunidades o colectivos, de los grupos de atención prioritaria, cuyos derechos sean amenazados o conculcados.

**Artículo 1797.-** ATRIBUCIONES. - Corresponde a la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Manta, las siguientes atribuciones:

- a. Conocer de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza, violación o necesidad de restitución de los derechos individuales y colectivos, de los grupos de atención prioritaria dentro del cantón Manta;
- b. Dictar las medidas administrativas de protección necesarias para reparar integralmente el o los derechos amenazados o conculcados;
- c. Vigilar la ejecución de sus medidas;
- d. Llevar el registro de las personas sobre las cuales se hayan aplicado medidas de protección y proporcionar la información al Registro Único de Violencia

- contra las Mujeres, como establece el artículo 4 de la Ley para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- e. Interponer las acciones necesarias, incluso jurisdiccionales, en los casos de incumplimiento de sus decisiones o cuando sus decisiones o medidas de protección sean insuficientes, para la reparación efectiva e integral de los derechos;
  - f. Coordinar acciones con los otros organismos del Sistema de Protección Integral de Derechos;
  - g. Requerir a los órganos del gobierno nacional o seccional, la información y documentos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y dictar las correspondientes medidas de protección;
  - h. Presentar informes trimestrales sobre los procesos administrativos que sustancie la Junta Cantonal de Protección de Derechos al Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta;
  - i. Derivar ante las autoridades competentes las infracciones penales que se cometan en contra de los grupos de atención prioritaria, que no sea competencia de la JCPD-Manta;
  - j. Poner en conocimiento de los Órganos Judiciales, el hecho y las medidas de protección otorgadas a las víctimas de Violencia de Género para que las mismas sean ratificadas, modificadas o revocadas;
  - k. Vigilar que, en los reglamentos y prácticas institucionales, las entidades de atención no violen los derechos de los grupos de atención prioritaria;
  - l. Aplicar las rutas y protocolos generados por las instituciones públicas y comunitarias que dentro del marco de sus competencias tengan como atribución la protección de derechos humanos;
  - m. Velar por la no revictimización de la persona a la cual se ha vulnerado sus derechos; y,
  - n. Las demás que determine la ley.

La potestad de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, comprenderán estas facultades y cuantas otras fueren congruentes con la respectiva materia, aunque no se encuentren especificadas de modo expreso en este artículo.

**Artículo 1798.- INTEGRACIÓN.-** La Junta Cantonal de Protección de Derechos de Manta estará compuesta por dos Unidades especializadas, en atención a personas de grupos de atención prioritaria, las cuales se las identificarán como:

1. Unidad Especializada en Niñez y Adolescencia; y,
2. Unidad Especializada en Adulto Mayor y Violencia de Género. Cada Unidad estará integrad por tres miembros principales y tres suplentes, quienes

durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez

Se constituirán las Unidades Especializadas en Protección de Derechos que se estimen pertinentes para la atención de los demás grupos de atención prioritaria de acuerdo al ordenamiento jurídico ecuatoriano vigente y la planificación institucional.

Las o los miembros deberán probar conocimientos y experiencia en derechos humanos, sistemas de protección de derechos y políticas públicas, y los demás requisitos que se establezcan en el reglamento que el pleno del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta dicte para el efecto. Las o los miembros requieren acreditar competencias y experiencia de atención directa en situaciones de violación de derechos individuales o colectivos de la niñez y adolescencia u otros grupos prioritarios.

La Junta Cantonal de Protección de Derechos, de conformidad con la planificación institucional del GADMC-Manta, contará y trabajará con un equipo técnico de apoyo, para dar cumplimiento a las medidas de protección que emitan y su adecuado funcionamiento estará regulado por los reglamentos que para el efecto determine la Dirección de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces.

**Artículo 1799.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.** - Las o los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Manta, dispondrán las medidas administrativas que sean necesarias para prevenir y amparar el derecho amenazado o vulnerado de las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria, conforme al constitucional y normativo vigente.

**Artículo 1800.- INFRACCIÓN Y SANCIÓN.** - Las o los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Manta aplicarán las sanciones pecuniarias de acuerdo a mandatos constitucionales de nuestra normativa legal vigente a los sujetos que amenacen o vulneren los derechos de los grupos de atención prioritaria, dichas decisiones serán tomadas a partir de un procedimiento dotado de garantías procesales que integren el derecho al debido proceso y a partir de las causales expresamente determinadas en nuestro ordenamiento jurídico.

**Artículo 1801.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ESPECIALIZADA.** - La administración de justicia especializada, integrada a la Función Judicial, forma parte del Sistema de Protección Integral de Derechos y se constituyen en mecanismos de garantía jurisdiccional de los derechos de las personas pertenecientes a los grupos prioritarios; asimismo se prestará especial atención, cuando existan otras condiciones de vulnerabilidad o de discriminación.

Se considerará el conocimiento, especialización, experiencia y acciones de los organismos que conforman el Sistema para el abordaje de las causas que lleguen a su conocimiento, para la reparación efectiva e integral de los derechos humanos de las personas y los grupos de atención prioritaria; sin perjuicio del cumplimiento de sus funciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y las leyes pertinentes.

### **PARÁGRAFO III DE LOS ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

**Artículo 1802.-** DEFINICIÓN. - Son organismos y entidades de todos los niveles de gobierno, entidades privadas y comunitarias (ONGs, Fundaciones, y demás), que tienen a su cargo la ejecución de políticas públicas mediante la implementación de planes, programas, proyectos y acciones, de acuerdo a su naturaleza, objetivos y competencias. Dicha prestación de servicios deberá siempre considerar, de forma transversalizada los derechos y características propias de cada uno de los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos que se encuentran en situación de exclusión, vulnerabilidad y/o riesgo dentro del territorio de Manta.

Para sensibilizar, prevenir, reducir factores de riesgo, brindar atención de emergencia o acogida, acompañar la restitución de derechos; estos organismos y entidades deben trabajar en red, bajo estándares unificados, planificar y ejecutar acciones de manera coordinada en el marco de sus competencias.

**Artículo 1803.-** ENTIDADES E INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y COMUNITARIAS. - Son todas aquellas entidades de todos los niveles de gobierno, entidades privadas y comunitarias, de hecho, o de derecho, que implementan políticas públicas, a través de la prestación de servicios, a los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos que se encuentran en situación de exclusión, vulnerabilidad y/o riesgo, dentro del territorio de Manta.

**Artículo 1804.-** OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS ENTIDADES DE ATENCIÓN. - Para el cumplimiento de sus objetivos, las entidades de atención tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones, que serán ejercidas en el marco de sus respectivas competencias:

- a. Cumplir con las normas constitucionales, tratados internacionales que hubiesen sido ratificados por el Ecuador y demás leyes respecto a derechos humanos.
- b. Articularse y trabajar en red, particularmente en la definición de rutas y protocolos conjuntos de actuación, de direccionamiento, referencia y contra-referencia para asegurar la promoción, prevención, la atención de emergencia o acogida, la protección y la reparación integral de derechos, dentro del territorio de Manta.
- c. Implementación y ejecución de procesos de sensibilización, promoción y generación de campañas masivas sobre derechos humanos, desde enfoques de género, intergeneracional, intercultural, discapacidad, movilidad humana con especial atención a servidoras y servidores públicos que prestan servicios directos en los ámbitos de competencia de la presente normativa.
- d. Ejecución y cumplimiento de medidas de protección emergente para prevenir, cesar, proteger y reparación integral de derechos humanos de los grupos de atención prioritaria, luego de lo cual deberán poner en conocimiento de las autoridades administrativas o jurisdiccionales competentes.
- e. Cumplimiento obligatorio de las medidas de protección, dispuestas por autoridad competente administrativa o jurisdiccional.
- f. Promoción de la participación de las familias y comunidades en los programas y servicios que se desarrollen a favor de los grupos de atención prioritaria.
- g. Atención oportuna, eficiente, de calidad y con esmero en observancia permanente de los principios de prioridad absoluta hacia los grupos de atención prioritaria.
- h. Poner en conocimiento de la autoridad competente la situación de amenaza y violación de derechos.
- i. Entregar obligatoria y oportunamente la información solicitada por el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta o las autoridades competentes del Sistema.
- j. Contribuir a la inclusión social y económica de los grupos de atención prioritaria, tal como lo define la Constitución.
- k. Cumplir con el carácter de obligatorio las decisiones y lineamientos que garanticen los derechos de los grupos de atención prioritaria, emitidos por el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta y del GADMC-Manta.
- l. Implementar acciones afirmativas que permitan el ejercicio igualitario de derechos para los grupos de atención prioritaria, tal como lo define la Constitución.
- m. Coordinar la ejecución de mecanismos para la promoción económica de los grupos de atención prioritaria, tal como lo define la Constitución.

- n. Establecer procesos de intercambio permanente de información en red, para asegurar la efectividad y no duplicación de esfuerzos.
- o. Las demás señaladas por el organismo que autorizó su funcionamiento y las que sean necesarias para cumplir con sus objetivos y fines.

**Artículo 1805.- REDES PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS.** - Para asegurar la eficiencia y eficacia con calidad en la prestación de servicios de atención, protección, restitución de derechos, las entidades públicas, privadas y comunitarias se articularán en redes de protección, las mismas que desarrollarán e implementarán rutas de atención, protocolos y otros mecanismos de coordinación interinstitucional.

El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta en coordinación con todos los niveles de gobierno y el GADMC-Manta, promoverán la construcción participativa de los mecanismos que consideren necesarios para la articulación de los servicios en los ámbitos de promoción, protección y reparación integral de derechos para los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo.

#### **PARÁGRAFO IV**

#### **DE LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA, EXIGIBILIDAD Y CONTROL SOCIAL**

**Artículo 1806.- DEFINICIÓN.** - Son los organismos de la sociedad civil encargados de la vigilancia y control social de las políticas, programas, servicios y recursos para el cumplimiento de los derechos de los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos en situación de exclusión, vulnerabilidad y/o riesgo dentro del territorio de Manta.

**Artículo 1807.- OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** - Se consideran parte de estos organismos a los consejos consultivos, observatorios y veedurías ciudadanas, asambleas ciudadanas locales, cabildos, comités de usuarias y usuarios, y otras formas de participación ciudadana conforme establece la regulación local y nacional pertinente.

**Artículo 1808.- DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS.** - Los Consejos Consultivos son organismos de consulta, participación, observancia y promoción de derechos de los grupos de atención prioritaria. Están integrados por los titulares de derechos y/u organizaciones de cada una de las temáticas de niñez y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, género, movilidad humana y pueblos y nacionalidades.

Se constituyen en espacios permanentes y participativos, que tienen como propósito representar las demandas de los grupos de atención prioritaria y formular propuestas, en relación con los temas de su interés específico, facilitar insumos y/o propuestas de políticas públicas para la igualdad y no discriminación, para garantizar el cumplimiento del mandato constitucional de la participación protagónica de la ciudadanía en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos; y, en el control popular de las instituciones del sector público y la sociedad civil y de sus representantes; en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

Serán regulados por el reglamento que el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta emita para el efecto, en el marco de la norma legal vigente.

**Artículo 1809.- DE LAS DEFENSORÍAS COMUNITARIAS.** - Las Defensorías Comunitarias forman parte del Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta, son organismos, fruto de la organización social de las comunidades, barrios y parroquias, que se constituyen para asegurar la participación protagónica de las y los habitantes del cantón Manta, en todo el territorio; para la garantía social de los derechos humanos de las personas, protección de la mujer y los grupos de atención prioritaria.

El papel de las Defensorías Comunitarias, comprende la promoción, defensa y vigilancia de los derechos humanos y todos los grupos a los que el Estado debe brindar una atención especial; podrán promover, sí fuera necesario, la actuación de los otros organismos del Sistema de Protección Integral de Derechos en el cantón Manta; y, las acciones administrativas y judiciales que estén a su alcance en el ámbito de la restitución y ejecución de derechos.

La estructura, funcionamiento y potestades de las Defensorías Comunitarias se normarán de acuerdo con la ley y la normativa interna, que se dicte para el efecto.

## **CAPÍTULO IV DE LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN BASADA EN GÉNERO EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA PROMOVER LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN BASADA EN GÉNERO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2017)*

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 1810.-** El presente capítulo tiene como objeto, promover la plena vigencia, difusión, exigibilidad y ejercicio y goce de los derechos de las personas en igualdad de condiciones, con enfoque de género y no discriminación en el cantón a través de la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento de políticas públicas para la erradicación de todas las formas de discriminación y violencia basada en género y para la construcción de una cultura de paz.

**Artículo 1811.- FINES.-** Son fines de esta normativa los siguientes:

- a. Incorporar transversalmente los enfoques de igualdad y de género en todas las políticas públicas, los planes, programas y proyectos.
- b. Promover un trabajo coordinado entre colectivos, organizaciones, instituciones públicas y privadas, para la prevención y atención a los casos de discriminación y violencia basada en género;
- c. Promover campañas de sensibilización ciudadana para la construcción de una sociedad tolerante, incluyente y no discriminadora;
- d. Generar una cultura de paz en todas las comunidades a través de procesos participados que generen espacios seguros;
- e. Monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones, planes y programas implementados y propuestos, en todo el cantón; y,
- f. Garantizar recursos financieros y técnicos para la ejecución de planes, programas y proyectos encaminados al pleno respeto y garantía de los derechos especialmente aquellos relacionados con la igualdad, la erradicación de la violencia de género y el disfrute pleno de la ciudad.

**Artículo 1812.- PRINCIPIOS.** - Para el cumplimiento de la presente normativa, además de los principios de aplicación de los derechos previstos en la Constitución e instrumentos internacionales de derechos humanos, se observarán los siguientes principios:

- a. In dubio pro homine: En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones de la presente normativa, éstas se aplicarán en el sentido más favorable y progresivo a la protección de los derechos;
- b. Igualdad y No discriminación: Todas las personas son iguales y gozan de los mismos derechos, deberes y oportunidades sin distinción alguna y en particular por razones de sexo, identidad de género u orientación sexual, ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos;

- c. Participación Activa: Se promoverá la intervención sin discriminación basada en género en todos los espacios públicos, de toma de decisiones, en el diseño, elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos, que sean de su interés, para lo cual, el GADMC-Manta, proveerá y adoptará los mecanismos y las medidas necesarias para su participación plena y efectiva;
- d. Interculturalidad: Se reconoce el desarrollo de las capacidades humanas, la integración y la participación individual o colectiva de las personas pertenecientes a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades desde la práctica de las ciencias, tecnología, saberes ancestrales, y recursos genéticos para el diseño de política pública que permita el efectivo ejercicio de los derechos;
- e. Integración e inclusión: Se procurará la incorporación de todas las personas sin discriminación basada en género, en las actividades públicas y privadas que sean de su interés, valorizando la diversidad humana y fortaleciendo la aceptación de las diferencias individuales con el objetivo de convivir, contribuir y construir oportunidades reales para el ejercicio de sus derechos;
- f. Interdependencia e indivisibilidad: todos los derechos humanos están relacionados entre sí, en tal razón, el avance de uno de ellos facilita a los demás, y su privación afecta negativamente al resto de derechos. Los derechos humanos constituyen un todo intrínseco a la condición humana y no pueden ser ejercidos de manera parcial;
- g. Responsabilidad social colectiva: Será obligación solidaria del Gobierno Autónomo Descentralizado y la sociedad respetar los derechos sin discriminación basada en género; contribuir a su pleno disfrute, así como generar condiciones adecuadas para una vida digna y sin violencia;
- h. Universalidad: Los derechos consagrados en la presente normativa tienen el carácter de universales y sin distinción alguna. Sin embargo, el Gobierno Autónomo Descentralizado podrá particularizar las políticas públicas para personas que han sido víctimas de violencia por razones de género;
- i. No revictimización: En el proceso de atención y reparación a las víctimas de violencia basada en género, en el marco de las competencias del GADMC-Manta, las y los servidores públicos deberán aplicar los mecanismos adecuados para evitar la re victimización, con el fin de garantizar la dignidad de las personas.

## **SECCIÓN II DE LOS DEBERES**

**Artículo 1813.- DEBERES DEL GADMC-MANTA.** - Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado en el marco de su jurisdicción territorial y la presente normativa, los siguientes deberes:

- a. Promover el ejercicio efectivo de los derechos sin discriminación alguna especialmente, la basada en género;
- b. Diseñar y ejecutar políticas públicas, planes, programas y proyectos con enfoque de igualdad y de género;
- c. Fomentar la participación de todas las personas sin discriminación basada en género en los espacios de toma de decisiones, y en la definición y ejecución de las políticas públicas;
- d. Promover una cultura de paz, libre de violencia y respeto hacia todos y todas en especial a las mujeres a través de la eliminación de patrones socioculturales, eliminación de prejuicios, prácticas consuetudinarias y de cualquier otra índole, que promuevan y sostengan la desigualdad de género o fomenten el irrespeto hacia la dignidad de las personas;
- e. Desarrollar campañas comunicacionales que promuevan los derechos de las mujeres, de las personas con diversa identidad sexo - genérica, y promover actividades de sensibilización.
- f. Generar una mesa interinstitucional, pública y privada, para la prevención y erradicación de la violencia basada en género.
- g. Realizar las acciones que sean necesarias para la erradicación de tipo de publicidad o material publicitario de carácter sexista que promueva o agrave la problemática de la violencia, discriminación, roles y estereotipos especialmente hacia las mujeres y las personas con diversa identidad sexo - genérica;
- h. Planificar y asignar el presupuesto municipal necesario, para efectivizar políticas públicas con equidad de género.
- i. Promover alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas para la prevención y erradicación de la violencia basada en género.

**Artículo 1814.- DEBERES DE LA SOCIEDAD.-** Corresponde a la sociedad los siguientes deberes:

- a. No realizar actos de discriminación y/o desigualdad.
- b. Denunciar cualquier acción u omisión que atente o vulnere los derechos de las personas especialmente de mujeres y personas con diversa identidad sexo - genérica;
- c. Participar de manera activa en la discusión, elaboración de planes, programas y proyectos y acciones que se desarrollen en el cantón en el marco de esta

normativa.

- d. Proponer, al GADMC-Manta, iniciativa para construir espacios públicos inclusivos y seguros.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA PROMOCIÓN DE DERECHOS, PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO**

**Artículo 1815.- SENSIBILIZACIÓN.-** El GADMAC-Manta diseñará campañas de sensibilización, en los ámbitos municipales, educativos y sociales, en contra de la desigualdad, discriminación y cualquier forma de violencia basada en género.

Así también, desarrollará campañas promocionales sobre los derechos de las personas en general, especialmente mujeres y personas con diversa identidad sexo-genérica, para su respeto y buen trato, con la finalidad de modificar los patrones socioculturales, la eliminación de los prejuicios y las prácticas consuetudinarias y de cualquier otra índole que estén basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los géneros o en funciones estereotipadas en los ámbitos públicos y privados.

**Artículo 1816.- CONMEMORACIÓN.-** Se ratifican los días de la lucha contra la Violencia Hacia la Mujer, así como el día del Reconocimiento y Respeto de las Personas de la Diversidad sexo - genérica en el cantón Manta, para lo cual, previamente en sesión del Concejo Municipal se darán a conocer los avances de los planes y programas ejecutados por el Municipio en los temas.

El GADMC-Manta promoverá de manera anual, actos conmemorativos a estas fechas, para la sensibilización a la ciudadanía y donde se presenten las principales acciones realizadas en el marco de la política pública para la prevención y erradicación de la violencia basada en género.

**Artículo 1817.- COORDINACIÓN.-** El GADMC-Manta, con la participación ciudadana, y coordinación con instituciones públicas y privadas, actores locales, nacionales e internacionales, organizaciones no gubernamentales, organizaciones sociales, organizaciones de base, entre otras, establecerá acciones o programas destinados a contrarrestar la violencia intrafamiliar en todas sus formas.

El GADMC-Manta promoverá la generación de campañas de sensibilización y concienciación para no realizar actos de acoso basado en género, especialmente hacia las mujeres y personas con diversa identidad sexo-genérica con actores

públicos y privados, slogans, material publicitario y fomentará la colocación de letreros que identifiquen a las zonas definidas como espacios inclusivos y libres de violencia basada en género.

**Artículo 1818.- DEBER DE DENUNCIAR.-** La ciudadanía en general, y particularmente las y los servidores municipales que tuvieren conocimiento de actos de violencia, desigualdad y/o discriminación basadas en género, los denunciarán de forma inmediata ante las autoridades administrativas y judiciales correspondientes del cantón, y adoptarán las medidas correspondientes a fin de que las personas y/o colectivos afectados reciban asistencia.

El GADMC-Manta, dentro del ámbito de sus competencias, tomará las medidas necesarias para prevenir y atender todos los tipos de discriminación, violencia, maltrato o abuso.

El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos, en el marco de sus atribuciones, será la entidad encargada de receptor las denuncias sobre actos de vulneración de derechos de las mujeres y personas con diversa identidad sexo genérica, derivar al órgano competente, así como la coordinación y articulación con las autoridades jurisdiccionales correspondientes, de ser el caso.

**Artículo 1819.- MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRAS LAS MUJERES Y PERSONAS CON DIVERSA IDENTIDAD SEXO - GENÉRICA.-** El GADMC-Manta, promoverá campañas de formación ciudadana para el respeto, buen trato y no discriminación contra las mujeres y personas con diversa identidad sexo - genérica en los medios de transporte público, los espacios públicos especialmente en las calles, avenidas, plazas, parques, playas, y otros similares con el fin de erradicar el acoso sexual.

El GADMC-Manta definirá puntos de denuncia de fácil acceso para la ciudadanía en coordinación con las entidades administrativas y judiciales competentes.

**Artículo 1820.- CIUDADES AMIGABLES.-** El GADMC-Manta y la sociedad tienen la obligación de generar espacios urbanos con características físico-espaciales que generen un entorno seguro acorde a las necesidades y buen vivir.

La Policía Municipal velará que en las edificaciones y espacios municipales se respete la integridad personal y sexual especialmente de las mujeres y personas de otra identidad de género en el marco de su competencia.

**Artículo 1821.-** DE LAS ESTRATEGIAS.- Sin perjuicio de la aplicación de otras políticas públicas a favor de las mujeres y personas de otra identidad de género, se priorizarán las siguientes:

- a. Respeto y buen trato en espacios institucionales, familiares y sociales;
- b. Promover la erradicación de la violencia de género, intrafamiliar, maltrato, explotación sexual o de cualquier índole;
- c. Creación de espacios públicos para la promoción y concienciación sobre los derechos de las mujeres y de personas con diversa identidad sexo - genérica; así como realizar incidencia en espacios privados para dicho fin;
- d. Adecuación de los espacios físicos institucionales que generen un acceso amigable y respetuoso, con enfoques de género e igualdad;
- e. Rendición de cuentas e informe a la ciudadanía, promoviendo la transparencia y responsabilidad institucional pública, privada y social;
- f. Prevención de la discriminación, violencia institucional y todo tipo de acoso; y,
- g. De los letreros o adhesivos; La Comisión Permanente de Igualdad y Género en coordinación con las Unidades y Direcciones del GADMC-Manta promoverán, dispondrán y regularán el uso de letreros adhesivos, los cuales tendrán información corta, que impulsen la erradicación de prejuicios o estereotipos, encaminados a eliminar la discriminación basada en género.

#### **SECCIÓN IV INSTITUCIONALIDAD**

**Artículo 1822.-** DE LA EJECUCIÓN.- El Gobierno Autónomos Descentralizado Municipal del Cantón Manta delegará a la Comisión Permanente de Igualdad y Género en coordinación con las demás Unidades y Direcciones de la Municipalidad para la ejecución e implementación de la presente normativa.

**Artículo 1823.-** DE LA TRANSVERSALIZACIÓN.- La Comisión Permanente de Igualdad y Género conjunto con el Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos del cantón Manta en ejercicio de sus atribuciones legales deberá formular y transversalizar políticas públicas materializando lo desarrollado en la presente normativa; así como, observar, seguir y evaluar las políticas públicas municipales que se dicten en razón de la misma.

El Consejo Cantonal para la Protección de los Derechos del cantón Manta deberá realizar reuniones periódicas con la sociedad civil y organizaciones de mujeres con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato.

**Artículo 1824.-** DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- En las sesiones del GADMC-Manta se establecerá un espacio para la participación de la ciudadanía, especialmente para la generación de políticas, planes, programas y proyectos, así como de normativa en relación a la promoción y protección de los derechos de las mujeres y las personas con diversa identidad sexo-genérica.

**Artículo 1825.-** DE LOS RECURSOS.- Los recursos asignados para la operatividad de la presente normativa provendrán de conformidad con la Ley y las disposiciones legales de carácter nacional aplicables a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Artículo 1826.-** DE LA ASIGNACIÓN.- El GADMC-Manta anualmente a través de Comisión de Planificación y Presupuesto, determinará el porcentaje específico para el financiamiento de esta normativa y dentro de ello la planificación y ejecución de planes, proyectos y programas. A través de la dirección municipal que se le asigne la competencia.

## SECCIÓN V

### DE LA MESA INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, INTRAFAMILIAR L DEL CANTÓN MANTA

**Artículo 1827.-** DE LA NATURALEZA.- Créase la Mesa para la Prevención, Atención, Vigilancia y Seguimiento de la Violencia de Género, Intrafamiliar e Interinstitucional del cantón Manta, como una instancia de coordinación y articulación interinstitucional cuya misión es promover la prevención, atención, vigilancia y seguimiento de la violencia de género, intrafamiliar e interinstitucional de la población vulnerable del cantón, con un enfoque en género, y así garantizar la implementación de los Derechos de Igualdad y Equidad, previstos en la Constitución y el COOTAD.

**Artículo 1828.-** OBJETIVOS DE LA MESA INTERINSTITUCIONAL.- Son objetivos de la Mesa para la Prevención, Atención, Vigilancia y Seguimiento de la Violencia de Género, Intrafamiliar e Interinstitucional del cantón Manta:

- a. Ejecutar las políticas de protección desde el GADMC-Manta y las instituciones integrantes mediante acciones conjuntas destinadas a la prevención, restitución y exigibilidad de los derechos, en beneficio de sectores poblacionales de menores recursos, especialmente de poblaciones urbanas marginales y rurales del cantón Manta en lo referente a la violencia de género;
- b. Promover la sensibilización y protección de derechos a mujeres víctimas de

violencia intrafamiliar, a niños, niñas, adolescentes, a personas de la tercera edad, migrantes, personas con discapacidad y en general a cualquier miembro de familia, especialmente de poblaciones urbano marginales y rurales del cantón Manta, consideradas como víctimas colaterales de la violencia de género;

- c. Asegurar el ejercicio de los derechos de los miembros de la familia, en especial de las mujeres, niñas, niños y adolescentes del grupo familiar víctimas de violencia intrafamiliar y, garantizar la organización y participación protagónica de las mujeres, niñas, niños, adolescentes y sus familias como titulares de esos derechos en todo ámbito público o privado, de conformidad con la Ley y la Constitución;
- d. Procurar financiamiento para el ejercicio continuo y eficiente de programas de inclusión, planificación y desarrollo social a su cargo; y,
- e. Coordinar con entidades públicas o privadas dedicadas a actividades similares como los Consejos Cantonales, Otros.

**Artículo 1829.-** DE LA INTEGRACIÓN. - El GADMC-Manta promoverá una amplia participación en la Mesa para la Prevención, Atención, Vigilancia y Seguimiento de la Violencia de Género, Intrafamiliar e Interinstitucional del cantón Manta, para lo cual se procurará articular con las instituciones públicas de acuerdo a sus competencias y organizaciones de la sociedad civil y colectivos ciudadanos del ramo.

Se establecerá un espacio para la participación de la ciudadanía en la Mesa Interinstitucional. Las personas que quieran ocupar este espacio deben pertenecer a alguno de los grupos de atención de esta normativa y solicitar formalmente a la Alcaldía su participación. En concordancia con la Ley, quien participe tendrá derecho a voz y voto, cuando su participación sea representativa, en caso de existir posiciones disímiles, quienes participen lo harán únicamente con derecho a voz.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXO-GENÉRICA EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXO-GENÉRICA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 27 DE JUNIO DE 2022)*

## **SECCIÓN I**

### **GENERALIDADES**

**Artículo 1830.- OBJETO.-** El presente capítulo tiene por objeto la aplicación de mecanismos que permitan materializar el respeto, la inclusión, la igualdad, la no discriminación, la reparación y la garantía de derechos de las personas LGBTIQ+ (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Travestis, Transgéneros, Intersexuales, Personas No binarias y otras identidades asociadas con la diversidad) dentro del cantón Manta.

**Artículo 1831.- DECLARACIÓN.-** El GADMC-Manta, a fin de garantizar el desarrollo adecuado de las personas de la diversidad sexo-genérica, establece lo siguiente:

- a) Prohíbe todo tipo de violencia y discriminación basada en la identidad de género y la orientación sexual, en todo su territorio.
- b) Condena la violencia, el hostigamiento, la discriminación, la exclusión, la estigmatización y los prejuicios contra personas LGBTIQ+, que representan violaciones a los derechos humanos.
- c) Reconoce a las poblaciones LGBTIQ+ como grupo históricamente vulnerado por lo que es, en concordancia con los tratados internacionales de derechos humanos, responsabilidad del Estado en su conjunto y del GADMC-Manta, en específico, asegurar la atención y acceso de estas poblaciones a los servicios públicos y la garantía del ejercicio de derechos sin discriminación ni violencia.
- d) Reconoce y protege a las personas independientemente de su orientación sexual, tipo de familia, identidad de género o libertad estética;
- e) Reprocha la violencia y represión contra activistas sociales LGBTIQ+;
- f) Reconoce que ante las diversas inequidades y otras problemáticas estructurales que impiden vivir un ejercicio pleno de ciudadanía y afectan la calidad de vida de las personas por su orientación sexual o identidad de género, es necesario incluir políticas de acción afirmativas que logren la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros, intersex, queer y no binarias;

**Artículo 1832.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** Las disposiciones de la presente normativa son de orden público, de aplicación y observancia obligatoria en todo el cantón Manta.

La presente normativa protege, especialmente, a personas autorreconocidas con alguna de las siguientes identidades:

- a. Lesbiana: Persona que se autorreconoce como mujer y que siente atracción sexual, emocional o afectiva por otras personas de su mismo género.
- b. Gay: Persona que se autorreconoce como hombre y que siente atracción sexual, emocional o afectiva por otras personas de su mismo género.
- c. Bisexual: Persona que se autorreconoce como hombre o mujer y que siente atracción sexual, emocional o afectiva por hombres y mujeres.

- d. Transgénero: Es la persona que se identifica y/o expresa con un género distinto al que se le asignó, socialmente, al nacer; En este sentido pueden ser transgénero femenina o transgénero masculino.
- e. Transexual: Son aquellas personas transgéneros que realizan intervenciones hormonales y/o quirúrgicas para hacer que sus cuerpos visibilicen el género con que se identifican.
- f. Travestis: Las personas travestis utilizan ropa de un género opuesto al que le fue asignado socialmente.
- g. Hombre trans: Persona que asume y expresa cotidianamente una identidad de género masculina, a pesar de que al nacer le fue socialmente asignado el género femenino.
- h. Mujer trans: Persona que asume y expresa cotidianamente una identidad de género femenina, a pesar de que al nacer le fue socialmente asignado el género masculino.
- i. Intersex: El término intersex engloba un amplio espectro de condiciones en las que se produce una variación anatómica del modelo dicotómico de varón-mujer. Estas condiciones se derivan de causas genéticas, hormonales u otros factores.
- j. Género no binario/Queer: Es un término que reconoce a las personas que no se identifican con los géneros masculino o femenino exclusivamente.
- k. Signo Más (+): Reconoce a todas las diversidades, orientaciones sexuales y expresiones de género que no se mencionan, como la expresión artística del Drag Queen, asexuales, pansexuales, demisexuales, y toda aquella que involucre relaciones consentidas por sujetos capaces de hacerlo.

Cabe indicar que conductas, alteraciones y trastornos sexuales reconocidos como tales en los manuales de diagnóstico y clasificación de trastornos mentales como la pedofilia, la zoofilia, entre otras, no hacen parte de las poblaciones LGBTIQ+ ni de sus reivindicaciones de derechos.

**Artículo 1833.- DEFINICIONES.-** Para el desarrollo de las acciones reguladas en esta normativa y su comprensión, se enlistan términos, que además de los anteriormente mencionados, son parte de la reivindicación de los derechos de la población LGBTIQ+, entendiéndose por:

- a. Acciones Afirmativas: Medidas de diferenciación que tienen como finalidad cambiar una situación de desigualdad de condiciones en una situación de igualdad real y material, favoreciendo a una población históricamente discriminada.
- b. Diversidad Sexual y Sexo-Genérica: Término que refiere a cualquier diversidad en la corporalidad y estética de las personas, en su identidad de género o en su orientación sexual.
- c. Estereotipos: Conforman una imagen simplificada y limitada que supone ser representativa de un determinado colectivo, construyendo expectativas y roles que reproducen desigualdades sociales.

- d. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades, estéticas y atributos construidos social y culturalmente que diferencian a hombres y mujeres.
- e. Identidad de género: Es la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento.
- f. Expresión de Género: Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la que es percibida por otros, a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del género que se le asignó al nacer.
- g. Heteronormatividad: Sesgo cultural a favor de las relaciones heterosexuales e identidades cisgénero, que son consideradas normales, naturales e ideales y son preferidas por sobre relaciones e identidades diversas.
- h. Lenguaje inclusivo: Implica un uso no excluyente del lenguaje que pretende fomentar una imagen y trato equitativo y no estereotipado de las personas a las que se dirige o refiere, sobre todo vinculado a la diversidad de género y las mujeres.
- i. Orientación sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional afectiva y/o sexual con personas de un mismo género o diferente al suyo, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- j. Sexismo: Es un mecanismo por el que se concede privilegio a un sexo en desventaja con el otro.
- k. Sexo: Conjunto de características fisiológicas (hormonales, cromosómicas o anatómicas, entre otras) en función de las cuales se asigna a una persona la categoría macho o hembra.

**Artículo 1834.- GARANTÍAS.-** El GADMC-Manta se compromete con el respeto, la inclusión, la igualdad, la no discriminación y la garantía de derechos de las personas LGBTIQ+, para lo cual garantizará lo siguiente:

- a. Cumplir y hacer cumplir la presente normativa, colaborando con el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta.
- b. Implementar acciones afirmativas y políticas públicas en procura de alcanzar la igualdad real y material para la plena dignidad de las personas LGBTIQ+.
- c. Luchar contra la discriminación, el estigma, la exclusión, la violencia y las diversas expresiones de odio contra las personas LGBTIQ+.
- d. Proteger especialmente a las personas LGBTIQ+ que puedan ser víctimas de discriminaciones múltiples o interseccionales por motivos de edad, racismo, machismo, pertenencia étnica, procedencia geográfica y movilidad humana, condición socioeconómica, salud, o tener una discapacidad, entre otras.
- e. Transversalizar en sus políticas, acciones y toma de decisiones, el enfoque de no discriminación y acción afirmativa para grupos vulnerados.

## SECCIÓN II

## **POLÍTICAS PÚBLICAS Y ORGANISMOS INSTITUCIONALES DE ASEGURAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DERECHOS**

**Artículo 1835.-** DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA.- El GADMC-Manta, en el marco de sus competencias, declara política pública la promoción y protección de los derechos de las personas de diferentes identidades de género y orientaciones sexuales priorizando a aquellas que se encuentran enfrentadas a vulnerabilidades interseccionales. En tal sentido, asegurará el respeto de los derechos de esta población de manera transversal en todos sus planes, programas, proyectos, servicios y acciones.

**Artículo 1836.-** COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA.- Las políticas públicas en diversidad sexual y de género del cantón Manta buscan garantizar el reconocimiento de los derechos de las personas de las diversidades sexogenéricas contenidas en la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales de derechos humanos, así como en la jurisprudencia y las interpretaciones de sus alcances emitidas por organismos nacionales e internacionales. La política pública tendrá especial atención, pero no exclusiva, a los siguientes derechos:

- a. Derecho al desarrollo libre de la personalidad, al autoconocimiento y la visibilidad social.
- b. Derecho a la vida y a la seguridad integral
- c. Derecho a la expresión y la libertad estética
- d. Derecho al uso y disfrute del espacio público.
- e. Derecho a la familia
- f. Derecho a la participación ciudadana, política, cívica y cultural
- g. Derecho al auto reconocimiento étnico-racial.
- h. Derecho a una vida libre de violencia
- i. Derecho a la educación
- j. Derecho a la salud.
- k. Derecho a un trabajo digno
- l. Derecho a la paz.
- m. Derecho al reconocimiento de expresiones culturales y artísticas.
- n. Derecho a información confiable y uso de nuevas tecnologías.

**Artículo 1837.-** DE LA CREACIÓN DE LA UNIDAD PARA EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVA.- En uso de sus atribuciones administrativas el ejecutivo del GADMC-Manta, estructurará una Unidad con las competencias para el seguimiento y cumplimiento de esta normativa dentro del estatuto orgánico –funcional municipal. Esta unidad será el ente operativo para la

ejecución de proyectos presentados desde la sociedad civil, o de iniciativas por parte del GADMC-Manta.

**Artículo 1838.-** ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVA.- La finalidad de la Unidad, será garantizar la promoción, protección, restablecimiento, reparación, defensa y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas LGBTIQ+ y otros grupos vulnerables e históricamente excluidos, para su desarrollo humano, social, económico, político, cultural y recreativo, garantizando los principios de libertad, autodeterminación, inclusión social, respeto y dignidad.

Además, deberá cumplir y hacer cumplir la presente normativa, para lo cual coordinará acciones interinstitucionales de observación social, monitoreo y vigilancia. Adicionalmente, deberá proponer iniciativas legislativas, normativas y de políticas públicas de promoción y garantías de derechos humanos.

Esta unidad deberá brindar acompañamiento y asesoría técnica a los procesos ciudadanos y organizativos de derechos humanos, expresiones culturales y recuperación de la memoria de las diversidades sexo-genéricas.

### **SECCIÓN III ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN**

**Artículo 1839.-** AGENDA ANUAL DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.- El GADMC-Manta, en cooperación con sociedad civil y la academia, elaborará y ejecutará una agenda pública anual de actividades y acciones administrativas que concreten los mandatos de esta normativa y los derechos constitucionales de las personas LGBTIQ+.

La agenda anual contará con, al menos, los siguientes componentes:

- a. Formación y concientización de funcionarios públicos, incluyendo guardias y agentes de control de espacios públicos;
- b. Provisión de información para la promoción de derechos humanos de las personas LGBTIQ+ para empresas y negocios;
- c. Acciones de control, seguridad y reivindicación simbólica para el uso de espacios públicos;
- d. Acciones simbólicas de reparación histórica;
- e. Estrategias de información y concientización a la ciudadanía en general,
- f. incluyendo medios digitales;
- g. Asesoramiento y acompañamiento en las actividades de fechas emblemáticas de las poblaciones LGBTIQ+

**Artículo 1840.- APOYO AL DERECHO AL TRABAJO.-** El GADMC-Manta, por medio de cooperación interinstitucional, ejecutará una estrategia para la inclusión laboral de las personas trans que viven en la ciudad, asignando presupuestos eficientes a la Unidad pertinente para el desarrollo de las acciones necesarias para la visibilización de la problemática laboral de las personas trans y la promoción de políticas de estímulo a las empresas para su inserción oportuna y justa.

Se prohíbe todo tipo de discriminación en las empresas, negocios y otros ámbitos laborales, productivos y comerciales, especialmente en los procesos de reclutamiento y contratación.

**Artículo 1841.- APOYO AL DERECHO A LA SALUD.-** El GADMC-Manta coordinará con las instituciones públicas y privadas la garantía de los servicios de salud para personas LGBTIQ+, en especial de las personas trans. En el caso que el Ministerio de Salud Pública no cuente con la capacidad comprobada y/o no brinde los servicios necesarios, el GADMC-Manta adoptará acciones que permitan brindar servicios de salud mental, laboratorios, médicos y de asesoramiento endocrinológico para la salud transicional de las personas trans.

Además, pondrá especial atención y esfuerzo en garantizar la provisión de tratamiento antirretroviral para personas viviendo con VIH (PVV), por parte del ente rector competente.

**Artículo 1842.- APOYO AL DERECHO A LA EDUCACIÓN.-** El GADMC-Manta desarrollará acciones coordinadas con el órgano rector de la Educación en el territorio para asegurar la inclusión de garantías de no discriminación y de progresividad del derecho a la libertad estética, a la identidad y a la educación de la niñez y adolescencia con identidades diversas o no heteronormadas, en el eje de Respeto a la Diversidad y, especialmente, en los Códigos de Convivencia de las instituciones educativas en todos los niveles de educación en el territorio cantonal.

Se incluirá en las gestiones de la unidad pertinente una estrategia de coordinación interinstitucional para la garantía del derecho a la educación de personas trans adultas que no hayan terminado los estudios primarios o secundarios y se promoverá su posterior participación en la educación superior.

**Artículo 1843.- APOYO AL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.-** El GADMC-Manta a través de sus organismos y en coordinación interinstitucional desplegará acciones preventivas y remediales frente a la violencia contra la niñez y adolescencia provocada por estereotipos y prejuicios relacionados con la diversidad sexual. Especial preocupación merecerá la violencia intrafamiliar contra la niñez y adolescencia LGBTIQ+.

**Artículo 1844.- APOYO DEL DERECHO AL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS.-** El GADMC-Manta tomará las decisiones pertinentes para asegurar el uso y goce del espacio público, garantizando espacios seguros, inclusivos y libres de violencia y discriminación contra personas LGBTIQ+.

Así mismo, se compromete con la libertad estética proclamada en la Constitución para lo que coordinará la eliminación inmediata de cualquier barrera estética y códigos de vestimenta discriminatorios de instituciones públicas y privadas que alejen, impidan o dificulten el acceso de las personas LGBTIQ+ y la ciudadanía en general a los espacios y servicios públicos y privados relacionados con el goce de derechos humanos y constitucionales dentro del cantón.

**Artículo 1845.- REPARACIÓN PÚBLICA Y SIMBÓLICA.-** Todo acto de violación de los derechos LGBTIQ+ contará con acciones de reparación pública y simbólica que busquen la restitución del derecho negado, la prevención de nuevos casos y la recuperación de la memoria social de las personas afectadas. Especial atención se tomará al tratamiento inadecuado y discriminatorio de la información relacionada con las diversidades y los derechos humanos por parte de medios de comunicación dentro del territorio cantonal.

**Artículo 1846.- DE LOS CENTROS E INSTITUCIONES DE TERAPIA QUE PRETENDEN Y PROMUEVEN LA MODIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y LAS ORIENTACIONES SEXUALES.-** El GADMC-Manta deberá desarrollar campañas de prevención contra todo tipo de acciones que persigan la modificación o reorientación de la conducta de personas con identidades sexuales diversas declaradas en la presente normativa.

Se prohíbe en el cantón Manta el emplazamiento y funcionamiento de centros o instituciones públicas o privadas que ofrezcan cualquier tipo de terapia o tratamientos de supuesta modificación contra las diversidades sexo-genéricas. En caso de que se determine la existencia de estos lugares y personal encargado de estas supuestas conversiones, las autoridades municipales de control procederán con su clausura definitiva; y presentarán, inmediatamente, la denuncia correspondiente ante las autoridades judiciales competentes.

El GADMC-Manta, por medio de la unidad pertinente realizará esfuerzos y coordinará acciones para la identificación temprana de estos centros.

**Artículo 1847.- RESPONSABILIDAD SOCIAL DE EMPRESAS Y NEGOCIOS.-** El GADMC-Manta, a través de su Unidad pertinente promoverá la responsabilidad social de los negocios y empresas locales con los derechos humanos y la inclusión de las personas vulnerables e históricamente discriminadas.

El servicio y la atención al cliente y a la ciudadanía en todas las actividades económicas, productivas y turísticas en el cantón serán libres de violencia y discriminación. Es responsabilidad de las empresas y negocios que funcionen en el cantón garantizar que sus espacios de servicio y concurrencia estén libres de todo tipo de violencia y discriminación.

Asimismo, se promoverá y reconocerá las buenas prácticas en materia de inclusión laboral y respeto de los derechos humanos que las empresas y negocios locales adopten.

## **SECCIÓN IV DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CORRESPONSABILIDAD DE SOCIEDAD CIVIL**

### **PARÁGRAFO I DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 1848.-** CONSEJO CONSULTIVO LGBTIQ+.- El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, en el ejercicio de sus atribuciones, creará el Consejo Consultivo LGBTIQ+, bajo las mismas condiciones que otros consejos consultivos.

**Artículo 1849.-** INSTANCIAS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- El GADMC-Manta mantendrá mecanismos de participación ciudadana, diálogo político y coordinación interinstitucional para la población LGBTIQ+ dentro del Sistema Cantonal de Protección de Derechos.

En las instancias de participación que el GADMC-Manta mantenga, tales como: Socializaciones, foros, discusiones, capacitaciones y convocatorias para formulación de presupuestos participativos, etc., se convocará, además de los diversos sectores ciudadanos, a representantes de las organizaciones sociales LGBTIQ+.

Los actos sociales, políticos, culturales, recreativos y cívicos del cantón serán espacios de participación de toda la ciudadanía y se tomará especial cuidado en la integración de las personas y organizaciones LGBTIQ+.

**Artículo 1850.-** RESPONSABILIDADES MUNICIPALES CON LAS POBLACIONES LGBTIQ+.- El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta y el Consejo Consultivo LGBTIQ+ coordinarán sus acciones y estrategias con las entidades municipales, especialmente con la Red Interinstitucional de Atención y Prevención de Violencia Intrafamiliar, la Mesa Interinstitucional, la Red de Salud Sexual y Salud Reproductiva del cantón Manta y demás organizaciones sociales y

redes interinstitucionales existentes especializadas en la erradicación de la violencia y en materia de derechos sexuales y reproductivos; y asegurará la relación estratégica con diversos/as actores para la consolidación de sus objetivos.

Además, será responsabilidad del GADMC-Manta, lo siguiente:

- a. Elaborar campañas para que se conozca la realidad de las poblaciones LGBTIQ+ desde un enfoque de derechos humanos y el principio de igualdad y no discriminación;
- b. Capacitar a las y los servidores públicos en el uso de lenguaje no excluyente, derechos humanos, protección de derechos y erradicación de la violencia de género, incluida la violencia que se ejerce contra las personas de diferentes identidades de género y orientaciones sexuales;
- c. Crear campañas locales y públicas para prevenir y erradicar la violencia de género que incluya a las personas de diferentes identidades de género y orientación sexual.
- d. Construir y socializar, en coordinación interinstitucional, una red de puntos de atención donde las personas de diferentes identidades de género y orientaciones sexuales puedan denunciar en caso de ser víctimas de violencia. Se incluirá como puntos de denuncia, de todo tipo de violencia y discriminación, a los medios y aplicaciones digitales de contacto, socialización y participación del GADMC-Manta.
- e. Emitir acciones afirmativas a favor de las personas transgénero que mejoren sus condiciones de acceso al empleo, a la educación y a la salud dentro del cantón, inclusive en procesos de concursos y contratación dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta.

**Artículo 1851.-** AGENDA TEMÁTICA PARA LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.- El GADMC-Manta contribuirá al fortalecimiento de las organizaciones que trabajan por los derechos humanos y promoverá la articulación entre la sociedad civil y el Estado por medio de la participación en eventos y conmemoraciones relacionadas.

El GADMC-Manta reconoce las siguientes fechas emblemáticas:

- 31 de marzo: Día Internacional de la visibilidad Trans.
- 26 de abril: Día de la Visibilidad Lésbica.
- 17 de mayo: Día de la Lucha contra homofobia, la transfobia y la bifobia
- 28 de junio: Día del Orgullo LGBTIQ+.
- 16 de julio: Día internacional del arte Drag
- 23 de septiembre: Día Internacional de la Visibilidad Bisexual.
- 27 de noviembre: Día Nacional de las Diversidades Sexo-Genéricas.
- Conmemoración de la Despenalización de la Homosexualidad en el Ecuador.
- 1 de diciembre: Día mundial de la respuesta al VIH y la lucha contra el SIDA.

El GADMC-Manta incluirá a las organizaciones sociales LGBTIQ+ en sus espacios y proyectos de fortalecimiento de capacidades organizativas sociales, participación ciudadana y formación política.

## **PARÁGRAFO II DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**Artículo 1852.- DE LAS ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL.-** Las organizaciones de la Sociedad Civil generarán y presentarán proyectos, actividades y propuestas para el desarrollo de la comunidad LGBTIQ+. Estas se constituirán de acuerdo con la normativa legal vigente y los procesos de reconocimiento de éstas en la estructura social.

El GADMC-Manta mantendrá un catastro actualizado de las organizaciones de sociedad civil vigentes considerando su organización, objeto social y número de integrantes.

**Artículo 1853.- DE LAS ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS ORGANIZACIONES.-** Las organizaciones son corresponsables de generar propuestas, actividades, eventos y proyectos en coordinación con la Unidad pertinente que el GADMC-Manta hubiera estructurado para la atención y aseguramiento de los derechos de la población LGBTIQ+ y otras poblaciones históricamente excluidas.

Es responsabilidad de las organizaciones LGBTIQ+ de la sociedad civil desarrollar acciones y proyectos propios para la formación ciudadana, social y política de sus miembros; así como promover su participación cívica y propositiva en el aseguramiento de los deberes, derechos y desarrollo de la ciudadanía mantense.

Las organizaciones participarán del Consejo Consultivo LGBTIQ+, Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta y en el marco de su autonomía podrá desarrollar actividades con el apoyo técnico y logístico del GADMC-Manta.

Además, las organizaciones podrán desarrollar proyectos de cooperación internacional, vigilancia, seguimiento e investigación para asegurar los derechos de la población LGBTIQ+ y otras históricamente excluidas con apoyo del GAD del cantón Manta.

Las organizaciones son responsables civilmente de las acciones que contravengan la normativa vigente y esta normativa.

**Artículo 1854.- DE LA ASAMBLEA LGBTIQ+.-** Será un espacio de participación abierta y democrática en que se presentarán las propuestas de las organizaciones,

los avances en el marco de regulación y apoyo a la población LGBTQ+, los informes del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta y la rendición de cuentas sobre la actuación de las organizaciones y del GADMC-Manta a favor de la comunidad. Se reunirá trimestralmente con la participación de sus actores o previa convocatoria de una mayoría simple de sus integrantes.

### **PARÁGRAFO III DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 1855.-** RENDICIÓN DE CUENTAS. - El 17 de mayo de cada año, en el marco del Día Internacional contra la Homofobia y la Transfobia, el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, el GADMC-Manta a través de su unidad pertinente, y el/la presidente/a de la Comisión Permanente de Igualdad y Género del Concejo Municipal darán a conocer los avances y retos de los planes, programas y proyectos ejecutados por el GADMC-Manta para el cumplimiento de esta normativa. Esta rendición de cuentas será pública y constituirá un instrumento para la toma de decisiones en el cantón.

En este mismo contexto, el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta permitirá y promoverá la presentación de informes por parte de sociedad civil sobre la situación de las personas de las diversidades sexo-genéricas del cantón.

### **SECCIÓN V FINANCIAMIENTO**

**Artículo 1856.-** APOYO A LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES Y DE SOCIEDAD CIVIL.- Los planes, programas y proyectos para la ejecución de esta normativa serán diseñados por el GADMC-Manta en cooperación con Unidad estructurada para el seguimiento y cumplimiento de esta normativa; así como del Consejo Consultivo LGBTQ+. Los recursos asignados para la ejecución de la agenda constarán en el Plan Operativo Anual del GADMC-Manta. Se garantizará la no regresividad y la progresividad en materia de política pública y de inversión de recursos.

El 28 de junio por el Día Internacional del Orgullo LGBTQ+ y el 27 de noviembre por el Día Nacional de las Diversidades Sexo-Genéricas en conmemoración de la despenalización de la homosexualidad en Ecuador, el GADMC-Manta brindará acompañamiento técnico, logístico y operativo para la ejecución de iniciativas cívicas sociales, conmemorativas y de promoción de los derechos humanos, en coordinación con sociedad civil LGBTQ+, respetando y promoviendo su autonomía y autodeterminación organizativa.

### **SECCIÓN VI**

## DENUNCIAS Y ACCESO A LA JUSTICIA

**Artículo 1857.-** PROTOCOLO DE DENUNCIAS.- El GADMC-Manta trabajará interinstitucionalmente y en cooperación con las personas LGBTIQ+ en el diseño de un protocolo de denuncia de los actos de discriminación y del incumplimiento de esta normativa. Este protocolo debe considerar el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como criterios de accesibilidad, no revictimización, eficacia y eficiencia.

**Artículo 1858.-** JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.- Se adiciona como competencia de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Manta la obligación de actuar en casos de discriminación y violencia por razones de identidad género y orientación sexual contra personas LGBTIQ+ de acuerdo con lo definido en esta normativa. La Junta receptorá y dará trámite a las denuncias que se presenten en el marco de esta normativa, en igualdad de acto y debido proceso que con las mujeres y niños.

### CAPÍTULO VI

#### DE LA ACCESIBILIDAD, COMUNICACIONAL Y ACTITUDINAL EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CANTÓN MANTA

#### SECCIÓN I

#### ACCESIBILIDAD A LA COMUNICACIÓN SENSORIAL Y SEÑALIZACIÓN

*REFERENCIA: LA ORDENANZA DE ACCESIBILIDAD FÍSICA, COMUNICACIONAL ACTITUDINAL Y CUMPLIMIENTO DE REBAJAS EN LAS TARIFAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 09 DE MARZO DE 2017)*

**Artículo 1859.-** COMUNICACIÓN SENSORIAL Y SEÑAS.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta promoverá la supresión de barreras sensoriales en la comunicación en los espacios públicos de administración Municipal y el establecimiento de mecanismos y alternativas técnicas que hagan accesibles los sistemas de comunicación y señalización a toda la población, garantizando de esta forma el derecho a la información, la comunicación, la cultura, la enseñanza, el ocio y el trabajo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta impulsará la capacitación para el uso de lengua de señas para personas con discapacidad auditiva y visual, al personal seleccionado por las Unidades Administrativas del Talento Humano que

labora en el GADMC-Manta y de las Distintas Empresas Municipales, a fin de facilitar cualquier tipo de comunicación directa a las personas en situación de limitación que lo precisen, dotándose de este personal especializado.

La Direcciones de Comunicación del GADMC-Manta o quien haga sus veces y las Empresas Públicas Municipales, elaborarán un plan de medidas técnicas que de forma gradual permita mediante el uso de intérpretes de lengua de señas o subtitular para garantizar el derecho a la información incluyendo los sitios web en que se provea a la ciudadanía.

Todo servicio público o privado debe contar con personal capacitado en lengua de señas y de instrumentos comunicacionales táctiles en el sistema braille.

## **SECCIÓN II ELIMINACIÓN DE BARRERAS ACTITUDINALES**

**Artículo 1860.- LENGUAJE POSITIVO.-** El GADMC-Manta promoverá la inclusión con el cambio de actitud para atender a la discapacidad, no como algo ajeno y extraño, sino como parte fundamental de la diversidad humana, los servidores públicos del GADMC-Manta y las Empresas Municipales usaran el termino universal adecuado para referirse a este grupo de la población de acuerdo a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas (ONU) “personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad”.

**Artículo 1861.- ATENCIÓN PREFERENCIAL DESDE LAS EMPRESAS MUNICIPALES.-** El GADMC-Manta y las Empresas Municipales de Manta desde los servicios que se presten dará atención preferencial a las personas con discapacidad, sus oficinas serán accesibles y contarán con el personal especializado para una comunicación fluida y eficaz.

**Artículo 1862.- PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.-** La Dirección de Obras Públicas y Planificación Territorial, incluirá en todos sus diseños y construcción de obras la accesibilidad a personas con discapacidad y movilidad reducida.

**Artículo 1863.- DEL SERVICIO Y DEL BUEN TRATO QUE SE OFERTEN LOS OPERADORES DE TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL.-** Las y los operadores del servicio de transporte público y comercial brindará asistencia especial a las personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas, niñas, niños y adolescentes según sus necesidades, facilitándoles el acceso a los vehículos y

ofreciéndoles la mayor comodidad dentro de la categoría respectiva y de los espacios, con los siguientes disposiciones:

Del servicio de pasajero transporte público.- Los buses urbano de servicio transporte de pasajero público deberán tener debidamente señalizado los asientos destinados para las personas con discapacidad y adultos/as mayores y la/el conductor o controlador de la unidad deberán garantizar la disponibilidad de estos espacios.

De la movilidad en el transporte público.- Las personas de atención prioritaria tendrán el derecho de embarcar al bus de manera previa y prioritaria de cualquier otro usuario, la/el conductor o controlador de la unidad deberá esperar que el ciudadano o ciudadana con discapacidad y adulto/a mayor se haya ubicado en su asiento para poder arrancar y así mismo la/el conductor deberá garantizar el descenso de los anteriores nombrados con seguridad.

Del servicio de Taxis.- Las/los conductores de las unidades del servicio de taxis, sea convencionales o ejecutivos deberán prestar la colaboración a las personas con movilidad reducida antes del abordaje y posteriormente del abordaje, así como sus pertenencias de apoyo que son muletas, sillas de rueda y otros.

De los espacios para personas con discapacidad en el servicio escolar.- Los vehículos de servicio escolar deberá destinar los espacios más adecuados para la accesibilidad a las personas de movilidad reducida, así mismo prestará la ayuda a las personas con movilidad reducida al momento del abordaje y posteriormente del abordaje.

De la corresponsabilidad del buen trato en las cooperativas de transporte público y comercial.- Las cooperativas deberán garantizar el buen servicio y velarán su cumplimiento y capacitará a los socios y socias sobre la accesibilidad en el transporte y del buen servicio a las y los usuarios.

**Artículo 1864.-** DE LA PROMOCIÓN Y LA PROTECCIÓN.- El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta y los Consejos Consultivos son las entidades encargadas de promocionar los derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores, establecidos en la presente normativa.

Promoverá la igualdad de trato de las personas con discapacidad a través de un enfoque de doble vertiente. Por una parte con la legislación vigente y los organismos competentes para proteger, prohibir, suprimir y sancionar cualquier tipo de discriminación y por otra parte la aplicación de políticas activas a través de las entidades competentes mediante medidas de acción afirmativas se promueva eficazmente la igualdad de oportunidades y la inclusión de personas con discapacidad

en todos los ámbitos de participación prestando una atención prioritaria y especial a las mujeres, niños, niñas y adolescentes con discapacidad así como al impacto de la discriminación múltiple que puedan sufrir aquellas personas con discapacidad que reúnen algunas otras características susceptibles de motivar la discriminación por el sexo, por ser extranjero, por su etnia y cultura o por su orientación g sexual.

Desarrollará campañas comunicacionales y eventos suficientes para generar herramientas y medios adecuados para el cumplimiento de los derechos establecidos en la presente normativa, así mismo hará la transversalización, seguimiento, evaluación y observancia a la aplicación de esta política pública.

### **SECCIÓN III**

#### **AYUDA TÉCNICA Y LA PARTICIPACIÓN INCLUSIVA**

**Artículo 1865.- ENTREGA DE AYUDA TÉCNICA.-** El Ministerio de Salud Pública, Distrito 13D02 proveerá de las ayudas técnicas necesarias para personas con discapacidad de la población urbana y rural del cantón Manta previo a una evaluación médica.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a través de la Dirección de Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Manta gestionará la provisión de ayudas técnicas de apoyo para las personas con discapacidad o movilidad reducida que brinden las facilidades para que se relacionen y se movilicen en su entorno, así mismo otras organizaciones privadas podrán efectuar este tipo de ayudas las mismas que serán de buena calidad.

La Dirección de Patronato Municipal de Amparo Social del GADMC-Manta mantendrá una base de datos de necesidades de ayuda técnica para personas con discapacidad domiciliados en el cantón Manta.

**Artículo 1866.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCLUSIVA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a través de la Dirección de Gestión y Participación Ciudadana con el objeto de superar los obstáculos al ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad como personas consumidoras, estudiantes o actores económicos y políticos, promoverá la participación de las organizaciones de personas con discapacidad en actividades, actos, bienes y servicios, comprendidos los de tipo audiovisual, el deporte, el ocio, la cultura, y la diversión, así como para ser consultados y en la toma de decisiones durante la planificación y ejecución de políticas públicas tales como las de implementación de infraestructura pública, vivienda y urbanismo.

**Artículo 1867.-** DE LA INCLUSIÓN EN LOS ESPACIOS DEPORTIVOS Y CULTURALES.- Las Direcciones de Patronato Municipal de Amparo Social del Cantón Manta, Deportes, Gestión Cultural y Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta promoverá actividades sociales, culturales y deportivas, para personas con discapacidad y sus familias a fin de crear espacios de recreación, esparcimiento y rehabilitación comunitaria que logre generar una convivencia familiar, comunitaria y social.

**Artículo 1868.-** EMPRENDIMIENTO E INCLUSIÓN PRODUCTIVA.- La Dirección Patronato Municipal de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta y la Secretaría Técnica para la Gestión Inclusiva en Discapacidades, promoverán la participación de las personas con discapacidad en el desarrollo de pequeños proyectos productivos con capacitaciones e inclusión a sus familias para el emprendimiento e inicio de sus propios negocios, así mismo dará el seguimiento para el sostenimiento y progreso de los mismos.

**Artículo 1869.-** ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.- El Distrito 13D02 del Ministerio de Inclusión Económica y Social mediante convenio o de manera directa brindará atención a las personas con discapacidad intelectual, física y/o sensorial a través de las modalidades dirigidas a ellos, las familias y las comunidades a fin de desarrollar habilidades y fortalecimiento de capacidades familiares y comunitarias. Así mismo otorgará acogimiento en los Centros de Referencia y Acogida a personas con discapacidad en situación de abandono y/o carentes de referencia familiar que requieran de acogimiento institucional de manera emergente, temporal o permanente.

## **CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE PROMUEVE Y GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONDA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2015)*

### **SECCIÓN I DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 1870.-** BENEFICIARIOS.- Son beneficiarios de esta normativa, las personas naturales que hayan cumplido sesenta y cinco (65) años de edad, sean nacionales o extranjeras que residan en el cantón.

Para justificar su condición, se exigirá la cédula de ciudadanía o pasaporte si se tratase de un extranjero/a y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento que para el efecto haya sido conocido y aprobado por el Concejo Municipal del GADMC-Manta.

**Artículo 1871.-** Todo/a adulto mayor tendrá un tratamiento especial y preferencial en todo tipo de trámites Municipales y de las empresas públicas del GADMC-Manta, a través de sus ventanillas, oficinas y dependencias, correspondiendo a las y los servidores, funcionarios/as, empleados/as y trabajadores/as municipales se dé el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 1872.-** Las/los Adultos mayores tendrán un buen servicio en las instituciones ministeriales y las instituciones privadas, se dispone la misma atención especial y preferencial a la persona adulta mayor en los servicios que se les otorgue como la salud, la educación, el bienestar social y el desarrollo económico y productivo.

**Artículo 1873.-** El Ministerio de Inclusión, Económica y Social a través de los programas y proyectos destinados a las y los adultos mayores asegurará la inclusión de aquellos en situación de movilidad humana, discapacidad y género, procurando la interculturalidad.

**Artículo 1874.-** Las personas mayores de (60) años en caso de mujeres y (65) años en caso de hombres en sus trámites de jubilación será de manera oportuna a través del IESS y otras instituciones del Estado que lo provea, así mismo se otorgará de la información adecuada acerca del proceso de jubilación en las y los usuarios de manera prioritaria.

**Artículo 1875.-** El Ministerio de Salud Pública a través del Distrito de Salud No. 13D02 y el Hospital del IESS Manta procurará la salud preventiva en las y los adultos mayores a través de la capacitación de una alimentación adecuada y de la aplicación de ejercicios físico propios de su edad.

**Artículo 1876.-** Todas las instituciones públicas y privadas, en los servicios que brinden tendrán la obligación de designar una ventanilla única o servicio preferencial para la atención a personas adultas mayores y personas con discapacidad, los/las funcionarios/as o empleados/as garantizaran la atención principal a éste grupo

prioritario. Se prohíbe alternar la atención por causas de reducción del servicio de atención por ventanilla.

**Artículo 1877.-** Las edificaciones de las instituciones públicas que brindan servicios de salud al adulto mayor deberán adecuar progresivamente sus espacios físicos para la accesibilidad de las personas con movilidad reducida de acuerdo a la ley y las normas NEN.

**Artículo 1878.-** En el servicio de transporte público, la accesibilidad será apropiada y segura, y, los espacios al interior del vehículo estarán con la señalética respectiva de adultos/as mayores y personas con discapacidad, así mismo contará con un letrero visible que informe a la ciudadanía de la tarifa preferencial que exprese 'personas adultas mayores y personas con discapacidad paga el 50% de la tarifa preferencial'

**Artículo 1879.-** Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces, garantizará la aprobación de planos y proyectos arquitectónicos con la señalética respectiva, y, respetando las Normas Técnicas Ecuatoriana INEN del Instituto Ecuatoriano de Normalización en lo que se refiere a accesibilidad física de los grupos de atención prioritaria.

**Artículo 1880.-** La Dirección de Obras Públicas del GADMC-Manta deberá realizar las construcciones de aceras, parques, y toda obra pública respetando las Normas Técnicas Ecuatoriana INEN del Instituto Ecuatoriano de Normalización en lo que se refiere a accesibilidad física de los grupos de atención prioritaria.

**Artículo 1881.-** La empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA-EP, deberá planificar y ejecutar la debida señalización de calles, vías, avenidas y paradas de buses urbanos que garanticen el libre y debida circulación de los grupos de atención prioritaria incorporando las Normas Técnicas Ecuatoriana INEN del Instituto Ecuatoriano de Normalización.

**Artículo 1882.-** El GADMC-Manta en los programas socio culturales, deportivos y en la democratización de la gestión del Gobierno local, incluirá la participación de las personas adultas mayores a través de la Dirección de Deportes, la Dirección de Cultura y Patrimonio y la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quienes hagan sus veces.

Así mismo, el GADMC-Manta, reconoce a favor del adulto/a mayor el acceso gratuito a los espectáculos artísticos, culturales, deportivos y recreacionales que sean organizados por la municipalidad.

Tan solo con la presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte si se tratase de un extranjero.

En caso de eventos organizados por otras personas o instituciones privadas, estas tendrán la obligación de garantizar la exoneración del cincuenta (50%) del valor de la entrada a beneficio de las personas adultas mayores.

**Artículo 1883.-** Los Gobiernos Autónomo Descentralizados Parroquiales del cantón Manta incluirá en su gestión de acuerdo a sus recursos programas y proyectos dirigidos a las y los adultos mayores, así mismo la participación activa de éste grupo prioritario en los procesos de participación ciudadana para la toma de decisiones en beneficio de la parroquia.

## SECCIÓN II

### DE LA SENSIBILIZACIÓN PARA EL BUEN TRATO AL ADULTO/A MAYOR

**Artículo 1884.-** El GADMC-Manta y el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, implementarán campañas de respeto a los derechos del adulto mayor y el buen trato buscando la sensibilización de la comunidad, así como también promover y difundir los instrumentos legales que garantizan los derechos de este grupo de atención prioritaria.

**Artículo 1885.-** El GADMC-Manta destinará recursos económicos para el financiamiento de programas y proyectos sociales, culturales, deportivos destinados a las y los Adultos Mayores en la planificación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y en el Presupuesto del Plan Operativo Anual provenientes del diez por ciento (10%) para los grupos de atención prioritaria según el Artículo 249 del COOTAD.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL; PROTECCIÓN Y RETIRO DE PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA DEL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL EN EL CANTÓN MANTA, CON SU NUEVA DENOMINACIÓN "ORDENANZA QUE REGULA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL; PROTECCIÓN Y*

*RETIRO DE PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 12 DE MAYO DE 2017)*

**SECCIÓN I**

**PLAN DE ACCIÓN CANTONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; LA PROTECCIÓN Y RETIRO DE PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA**

**Artículo 1886.-** La presente normativa, tiene como principales fines:

- a. Asegurar la aplicación permanente de esta normativa en la prevención y erradicación progresiva del trabajo de las niñas, niños y adolescente; la protección y retiro de personas en mendicidad en la vía pública en el cantón Manta, desarrollando mecanismos que aseguren su financiamiento, capacidades locales, técnicas y gerenciales a fin de garantizar la intervención.
- b. Orientar las propuestas metodológicas, técnicas, presupuestarias y participativas de los actores públicos y privados responsables de la protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes, a través de su fortalecimiento y articulación para impulsar de manera efectiva la prevención y erradicación progresiva del trabajo infantil, la protección y retiro de las personas en mendicidad en la vía pública.
- c. Establecer los mecanismos que permitan la articulación de propuestas metodológicas, técnicas y presupuestarias de los actores públicos y privados del cantón Manta con los de otros cantones de la provincia y el país.
- d. Establecer los mecanismos para la vigilancia por parte de la sociedad civil y la rendición de cuentas del cumplimiento de la política pública declarada en la presente normativa.

**Artículo 1887.-** El Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Manta, en el marco de sus competencias, definirá un plan operativo anual cantonal para la prevención y erradicación progresiva del trabajo en niñas, niños y adolescentes; la protección y retiro de personas en mendicidad en la vía pública con la integración de los organismos públicos, sector privado, organizaciones no gubernamentales, organizaciones sociales que trabajan con niñas, niños y adolescentes y las personas en mendicidad a través de programas y proyectos.

El Plan Operativo Anual Cantonal para la Prevención y Erradicación Progresiva del Trabajo en Niñas, Niños y Adolescentes, la Mendicidad establecerá las áreas, ámbitos y la distribución presupuestaria, en los cuales se priorizará la sostenibilidad de los procesos en los cuales se han desarrollado acciones afirmativas y la capacitación a

los operadores de justicia, organismo de protección y organismos especializados en niñez y adolescencia.

La evaluación de resultados del Plan Operativo Anual Cantonal para la Prevención y Erradicación Progresiva del Trabajo en Niñas, Niños y Adolescentes, la Protección y Retiro de las Personas en Mendicidad se la realizará cada año y la evaluación del impacto y proceso se la realizará cada 4 años, respecto del cumplimiento del plan enmarcado en la implementación de la política pública. El estudio de impacto contará con el presupuesto de las instituciones integradas en el Plan Operativo Anual Cantonal.

## **SECCIÓN II**

### **DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CANTONAL DE TRABAJO INFANTIL Y DE LAS PERSONAS EN MENDICIDAD (SICATIM) EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1888.-** El CCPD-M, el Ministerio de Trabajo y el MIES en coordinación con la Universidad y Redes Locales, cada año realizará el levantamiento de información y generará las estadísticas en trabajo infantil y la mendicidad en la vía pública. Este sistema impulsará la realización de investigaciones y diagnósticos en barrios, comunidades, entidades educativas, sectores empresariales, comerciales y otros espacios que fueren necesarios, sobre la situación de la mendicidad y el trabajo infantil en niñas, niños y adolescentes y su entorno familiar, que permitan detectar las condiciones que amenazan el ejercicio de sus derechos.

El diagnóstico y/o investigación se realizará en el marco de las prioridades definidas en el Plan de Operativo Anual, para lo cual el CCPD-M, el Ministerio de Trabajo y el MIES, determinarán las directrices técnicas y metodologías que aplicarán las entidades de atención que ejecutan proyectos y programas para prevención y erradicación progresiva del trabajo en niñas, niños y adolescentes y la persona en mendicidad.

En el SICATIM se incluirá toda la información obtenida de los procesos de atención, prevención y diagnóstico del trabajo infantil en todos los sectores y la mendicidad en la vía pública.

**Artículo 1889.-** El SICATIM estará implementado en el CCPD-M con un técnico capacitado en generación de datos estadísticos.

## **SECCIÓN III**

## **PREVENCIÓN DEL TRABAJO EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y LAS PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA DEL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1890.-** La prevención del trabajo en niñas, niños y adolescentes y la persona en mendicidad en la vía pública, tiene como propósito impedir que éstos se incorporen en actividades laborales nocivos, riesgosos o de callejización en el cantón Manta, promoviendo las garantías constitucionales que aseguran el pleno ejercicio de los derechos de estos grupos de atención prioritaria de la población del cantón Manta.

**Artículo 1891.-** El Patronato Municipal de Amparo Social del GADMC-MANTA, en el marco del Plan Nacional del Buen Vivir, en coordinación con el MIES, el Instituto de Economía Popular y Solidaria y otros, impulsarán el desarrollo de proyectos y emprendimientos económico-productivos, bolsas de empleo, programas de asistencia técnica, aprovechando la oferta del estado, los sectores empresariales, micro empresariales y otras estrategias que aseguren ingresos dignos a las familias de niñas, niños y adolescentes, que han sido retirados del trabajo infantil y de personas en actividades de mendicidad en la vía pública.

**Artículo 1892.-** El CCPD-M en coordinación con el Ministerio del Trabajo establecerán mecanismos de control, sensibilización y prevención del trabajo infantil y la mendicidad en la vía pública, que ejecutará el Ministerio de Inclusión Económica y Social, los estamentos del GADMC-Manta, la DINAPEN, la Policía Nacional, los Agentes Civiles de Tránsito y otros en las actividades que se desarrollen en el sector público, privado y comunitario.

El CCPD-M y la Comisión Permanente de Igualdad y Género del GADMC-Manta, transversalizará esta política pública a través de las normativas del GADMC-Manta e institucionales que prohíban el trabajo infantil a menores de 15 años de edad y los trabajos nocivos y riesgoso a adolescentes mayores de 15 años de edad.

**Artículo 1893.-** Se dispone que el GADMC-Manta, incorpore en todos sus contratos con proveedores de bienes y servicios, una cláusula que prohíba expresamente la contratación de adolescentes de entre 15 y 17 años de edad, para el desarrollo de trabajos peligrosos o prohibidos, nocivos o riesgosos, conforme lo determinan el Código de la Niñez y Adolescencia y el Código de Trabajo.

**Artículo 1894.-** Se dispone que las autorizaciones que se emitan a través de las dependencias del GADMC-Manta que son: permisos de funcionamiento relacionados a actividades productivas y laborales:

- Permisos de construcción.
- Permisos de uso de espacios públicos para el procesamiento, comercio, venta y oferta de productos.
- Permiso de funcionamiento a locales turísticos.

Se establezca por escrito la prohibición del trabajo infantil a niñas, niños y adolescentes menores de 15 años de edad y los peligrosos y nocivos a mayores de 15 años de edad, así mismo de las sanciones administrativas del organismo competente que es la Junta Cantonal de Protección de Derechos y el Ministerio de Trabajo de acuerdo a lo que establece la ley.

**Artículo 1895.-** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 93 del Código de la Niñez y Adolescencia, el GADMC-Manta a través de la Dirección de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces, implementará el registro y autorización de adolescentes trabajadores por cuenta propia, a aquellos adolescentes que hayan cumplido quince años de edad y que estén estudiando otorgándoles el derecho a ejercer y participar en actividades económicas y productivas, que no sean consideradas perjudiciales o nocivas o que se encuentren prohibidas, y se establecerá los mecanismos de control de las actividades autorizadas, a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, pertenecientes al GADMC- Manta.

La Dirección de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces, entregará a cada adolescente registrado un carnet que especifique la actividad autorizada y que le permitirá acceder de forma gratuita a los siguientes beneficios:

- Capacitación ocupacional y recreación a través de los servicios y proyectos con que cuenta el GADMC-Manta;
- Atención en salud a niñas, niños y adolescentes, en la Unidad de Patronato y Amparo Social de Manta del GADMC-Manta o quien haga sus Veces;
- Acceso a espectáculos públicos apropiados para su edad; e,
- Incentivos escolares a través de la Unidad de Patronato y Amparo Social de Manta o quien haga sus Veces y el MIES.

El Ministerio de Trabajo otorgará los lineamientos de autorización de trabajo por cuenta propia a La Dirección de Administración del Talento Humano del GADMC-Manta, la Unidad de Patronato y Amparo Social de Manta o quien haga sus Veces, deberá coordinar con las respectivas áreas médicas, sociales y psicológicas el cumplimiento de la presente disposición.

Para el goce de estos beneficios las y los adolescentes deberán presentar únicamente el carnet.

**Artículo 1896.-** La Secretaría Técnica del CCPD-M coordinará con el Ministerio de Trabajo el mecanismo para la periódica e inmediato registro de contratos de adolescentes en relación de dependencia. Esta base de datos del registro será entregado al SICATIM, conforme se dispone en esta normativa y el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia.

**Artículo 1897.-** El CCPD-M elaborará las hojas de ruta de atención y prevención del trabajo infantil y la de protección y de retiro de la mendicidad en la vía pública en el cantón Manta y la socializará a las instituciones y organizaciones competentes en el abordaje de niñas, niños y adolescentes inmersos en actividades laborales o mendicidad para la respectiva remisión de casos.

**Artículo 1898.-** Cada una de las instituciones ejecutaran el Plan Anual de Comunicación para la prevención del trabajo infantil, este plan deberá realizarse en los siguientes ámbitos:

a. Sistema educativo, el Ministerio de Educación:

- Con maestros y maestras: identificación temprana de situaciones de violencia y trabajos en niñas, niños y adolescentes;
- Con la población educativa: concepciones culturales respecto al trabajo infantil y derechos de la niñez y adolescencia.
- Niñas, niños y adolescentes: violencia, trabajo infantil y derechos.

b. Barrios y comunidades, el Ministerio de Inclusión Económica y Social:

- Concepciones culturales sobre prohibición del trabajo en niñas, niños y adolescentes, derechos, prohibición del trabajo para ellos.
- Madres beneficiarias del bono de desarrollo humano, programas de 0 a 3 años de edad, y población de atención prioritaria.
- Sensibilización, contención y acompañamiento individual, familiar y comunitario.

c. Dirigido a organismos e instituciones públicas, las y los Técnicos de la Comisión Permanente de Igualdad y Género del GADMC-Manta, brindaran talleres de:

- Concepciones sobre prohibición del trabajo infantil y derechos de la niñez y adolescencia.
  - Responsabilidades en relación a la prevención y erradicación progresiva del trabajo infantil y derechos de la niñez y adolescencia.
- d. Ciudadanía en general, el CCPD-M y el Ministerio De Trabajo implementará campañas a los medios de comunicación local y redes sociales:
- Prohibición del trabajo en niñas, niños y adolescentes y personas en mendicidad.
  - Concepciones culturales sobre trabajo infantil en la niñez y adolescencia y personas en mendicidad.
  - Medios de denuncia.

**Artículo 1899.-** El GADMC-Manta a través de las Direcciones de Deportes y Dirección de Cultura y Patrimonio o quienes hagan sus veces, insertará a niños, niñas y adolescentes retirados del trabajo infantil en las diferentes actividades deportivas y culturales que les permita recrearse y formarse en el arte y en el deporte.

La Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, instaurará en el programa teatral Municipal, contenidos de prevención y erradicación progresiva del trabajo infantil, prevención en la trata y explotación laboral, y la mendicidad, como un nuevo patrón cultural de prevención en la mendicidad y rechazo al trabajo infantil, que se expondrá en el mes del Arte y la Cultura al público en general.

Para el desarrollo de estos programas culturales, el CCPD-M dará seguimiento y observará los contenidos de los mismos y la incorporación en las presentaciones teatrales al público o comunidades.

**Artículo 1900.-** El CCPD-M, con el Ministerio Del Trabajo, Ministerio de Inclusión Económica y Social, y las Asociaciones de Comerciantes coordinará la colocación de letreros públicos de sensibilización a la prohibición del trabajo infantil en mercados, cementerios, espacios públicos, entre otros para concienciar a la ciudadanía de no al trabajo infantil.

**Artículo 1901.-** El GADMC-Manta a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, vigilará y controlaran los espacios y áreas públicas, las que deben estar libres del trabajo infantil en menores de 15 años de edad y de trabajos nocivos y peligrosos a mayores de 15 años de edad, así mismo de las personas en mendicidad, Dirección que tendrá la facultad del control e

intervención en la remisión de cada caso encontrado de acuerdo a la ruta de atención a niños, niñas y adolescentes trabajadores y la ruta de la mendicidad.

**Artículo 1902.-** El CCPD-M, en el marco de sus competencias, coordinará la transversalización de políticas públicas con el MIES, El Ministerio de Trabajo, la Unidad de Patronato y Amparo Social de Manta, Dirección de Deportes, la Dirección de Cultura y Patrimonio, Dirección de Gestión de Comisarías Municipales, Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quienes hagan sus veces, las fundaciones y otras organizaciones públicas y privadas para la ejecución de proyectos para la atención y prevención del trabajo de niñas, niños y adolescentes y la mendicidad, las mismas que deberán incluir estrategias compatibles con el Plan Operativo Anual.

Conforme lo dispuesto en el Código Orgánico de Niñez y Adolescencia y la presente normativa, las entidades de atención están obligadas a rendir cuentas anualmente de los avances y resultados obtenidos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL PARA LAS Y LOS MIGRANTES Y SUS FAMILIAS EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2022)*

## **SECCIÓN I**

### **PRINCIPIOS RECTORES, DERECHOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Artículo 1903.- OBJETO.** - El presente capítulo, tiene por objeto la promoción y protección integral de los derechos de las personas en contextos de movilidad humana, que asegure el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución, la Ley Orgánica de Movilidad Humana y en los instrumentos internacionales.

**Artículo 1904.- PRINCIPIOS.** - Son principios de aplicación para el presente capítulo, los siguientes, según lo dictaminado en la Ley Orgánica de Movilidad Humana del Ecuador:

**a. Ciudadanía universal.** - El reconocimiento de la potestad del ser humano para moverse libremente por todo el planeta. Implica la portabilidad de sus derechos humanos independientemente de su condición migratoria, nacionalidad y lugar de origen, lo que llevará al progresivo fin de la condición de extranjero.

**b. Libre movilidad humana.** - El reconocimiento jurídico y político del ejercicio de la ciudadanía universal, implica el amparo del Estado a la movilización de cualquier persona, familia o grupo humano, con la intención de circular y permanecer en el lugar de destino de manera temporal o definitiva.

**c. Prohibición de criminalización.** - Ninguna persona será sujeta de sanciones penales por su condición de movilidad humana. Toda falta migratoria tendrá carácter administrativo.

**d. Protección de las familias de personas ecuatorianas en el exterior.** - El Estado ecuatoriano promoverá acciones orientadas a garantizar a las personas ecuatorianas en el exterior y sus familias el efectivo reconocimiento y respeto de los derechos humanos, independientemente de su condición migratoria. El Estado ecuatoriano velará por el respeto y reconocimiento de los derechos humanos de la comunidad ecuatoriana en el exterior, mediante acciones diplomáticas ante otros Estados.

**e. Igualdad ante la ley y no discriminación.** - Todas las personas en movilidad humana que se encuentren en territorio ecuatoriano gozan de los derechos reconocidos en la Constitución, instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador y la ley. Ninguna persona será discriminada por su condición migratoria, origen nacional, sexo, género, orientación sexual u otra condición social, económica o cultural. El Estado propenderá la eliminación de distinciones innecesarias en razón de la nacionalidad o la condición migratoria de las personas, particularmente aquellas establecidas en normas o políticas públicas nacionales y locales. El Ecuador promoverá que las personas ecuatorianas en el exterior reciban el mismo tratamiento que las personas nacionales del Estado receptor.

**f. Pro-persona en movilidad humana.** - Las normas del presente capítulo serán desarrolladas e interpretadas en el sentido que más favorezca a las personas en movilidad humana, con la finalidad que los requisitos o procedimientos no impidan u obstaculicen el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado ecuatoriano.

**g. Interés superior de la niña, niño y adolescente.** - En el marco del interés superior de niñas, niños y adolescentes, en todos los procesos y procedimientos vinculados a la movilidad humana, se tomarán en cuenta las normas previstas en la ley de la materia, como el principio de especialidad de niñez y adolescencia y los derechos a tener una familia, convivencia familiar y ser consultado en todos los asuntos que le afecten. En ningún caso se podrá disponer su detención por faltas administrativas migratorias. Cuando el interés superior de la niña, niño o adolescente exija el mantenimiento de la unidad familiar, el imperativo de la no privación de libertad se

extenderá a sus progenitores, sin perjuicio de las medidas alternativas que pudieran dictarse en el control migratorio.

**h. No devolución.-** La persona no podrá ser devuelta o expulsada a otro país, sea o no el de origen, en el que sus derechos a la vida, libertad o integridad y la de sus familiares corran el riesgo de ser vulnerados a causa de su etnia, religión, nacionalidad, ideología, género, orientación sexual, pertenencia a determinado grupo social, opiniones políticas, o cuando haya razones fundadas que estaría en peligro de ser sometida a graves violaciones de derechos humanos de conformidad con la Ley Orgánica de Movilidad Humana y los instrumentos internacionales de derechos humanos. Los procedimientos de deportación del país o cualquiera que afecte la condición migratoria son de carácter individual. Se prohíbe la expulsión de colectivos de personas extranjeras.

**i. Confidencialidad y derecho a la privacidad.** - Las y los profesionales que realicen cualquier tipo de asistencia a las víctimas deben salvaguardar la confidencialidad de la identidad de las víctimas y la información resultante de entrevistas o historias clínicas. Los diferentes medios de comunicación deben respetar la privacidad de las víctimas y de sus familiares y no revelar ninguna información que permita identificarlas. Además, se guardará la debida reserva de la información personal de las víctimas de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes.

**j. Protección integral y especializada.** - El Estado protegerá la vida, seguridad e integridad de las posibles víctimas de trata de personas o tráfico ilícito de migrantes desde el instante de su identificación, mediante la protección de la vida, integridad y seguridad. La protección no estará subordinada a la interposición de una denuncia o rendición de un testimonio. La protección será ampliada a los familiares o personas a cargo que tengan relación inmediata con la víctima directa y a las personas que hayan sufrido daños al intervenir para asistir a la víctima en peligro o para prevenir la victimización, siempre y cuando no hayan sido responsables de la ocurrencia de la situación de vulneración.

**k. De buena fe.-** Es un principio general del derecho internacional, que incluye la obligación de los Estados a resolver las diferencias de buena fe; negociar de buena fe; habiendo firmado un tratado, no frustrar su objeto o fin antes de su entrada en vigor: luego de firmar un tratado, aplicarlo de buena fe y no frustrar el alcance de su objeto y fin: interpretar los tratados de buena fe, conforme al sentido común y considerando en el contexto y a la luz de su objetivo y fin; cumplir de buena fe las obligaciones que surjan y ejercer los derechos de buena fe.

**l. De ayuda administrativa.** - Cuando el ejercicio de un derecho por un refugiado necesite normalmente de la ayuda de las autoridades extranjeras a las cuales no pueda recurrir, el Estado Contratante en cuyo territorio aquél resida tomará las disposiciones necesarias para que sus propias autoridades o una autoridad internacional le proporcionen esa ayuda.

**m. No revictimización.-** Durante el proceso de atención, todo servidor público, personas particulares y organismos internacionales que atiendan a las víctimas de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes deberán evitar un nuevo riesgo de victimización, para ello se deberá hacer uso de instrumentos desarrollados para el efecto.

**n. Consentimiento informado.** - Debe brindarse información completa y precisa sobre los beneficios e implicaciones de los procedimientos o servicios a los cuales pueden acceder las víctimas. Este proceso debe garantizar el respeto a la elección individual y la autonomía, confidencialidad, privacidad y el interés superior de la niña, niño y adolescente.

**o. Acceso a la información.** - La víctima de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes será informada de todos los procesos relacionados con su tratamiento integral.

**p. Gratuidad de servicios.** - El Estado deberá garantizar el acceso a la tutela efectiva de los derechos de aquellas personas víctimas mediante el aseguramiento de la gratuidad de la asistencia jurídica y técnica brindada a través de la Defensoría Pública, Fiscalía General del Estado, Unidades Judiciales Penales que conozcan los procesos y demás autoridades competentes en la materia.

**Artículo 1905.- DEFINICIONES.** - Para efectos del presente capítulo se entenderán las siguientes definiciones, de acuerdo a las establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana:

**a. Situación migratoria.** - Es la situación de la persona extranjera en función de su ingreso y permanencia en el territorio nacional conforme con las normas vigentes establecidas para el efecto. El cumplimiento o incumplimiento de estas normas determinará si la situación migratoria es regular o irregular. La situación regular podrá ser temporal o permanente. La irregularidad de la situación migratoria no puede comportar restricción de los derechos humanos.

**b. Condición migratoria.** - Es el estatus de residente o visitante temporal que otorga el Estado ecuatoriano, para que las personas extranjeras puedan residir o transitar en nuestro territorio a través de un permiso de permanencia en el país, de conformidad con los requisitos previstos en esta Ley.

**c. Categoría migratoria.** - Constituye los diferentes tipos de permanencia temporal o permanente, que el Estado otorga a los extranjeros en el Ecuador de conformidad al hecho que motiva su presencia en el país.

**d. Desplazamiento forzoso.** - Son los hechos o acontecimientos que obligan a una persona o grupo de personas a abandonar su lugar de residencia como resultado de un conflicto armado, situaciones de violencia generalizada o violación de los derechos humanos de conformidad con los instrumentos internacionales.

**e. Emigrante.** - Es toda persona ecuatoriana o extranjera con categoría migratoria de residente temporal o permanente, que se moviliza hacia otro Estado con el ánimo de fijar su domicilio o residencia de forma temporal o permanente en el mismo. Se exceptúa de este reconocimiento a toda persona que salga del Ecuador y se encuentre en condición de visitante temporal en otro Estado.

**f. Familia Transnacional.** - Es aquella cuyos miembros se encuentran asentados en dos o más países, de los cuales uno es el Ecuador, y mantienen vínculos afectivos, económicos, sociales y culturales. Para efectos del ejercicio del derecho de reunificación familiar, se definirá su alcance hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad.

**g. Inmigrante.** - La persona extranjera que ingresa al Ecuador con el ánimo de fijar su residencia o domicilio de forma temporal o permanente en el territorio ecuatoriano.

**h. Persona en movilidad humana.** - La persona que, de forma voluntaria o forzada, se moviliza de un Estado a otro con el ánimo de residir o establecerse de manera temporal o definitiva en él.

**i. Movilidad Humana.** - Los movimientos migratorios que realiza una persona, familia o grupo humano para transitar o establecerse, temporal o permanentemente, en un Estado diferente al de su origen o en el que haya residido previamente, que genera derechos y obligaciones.

**j. Persona nacional.** - Aquella que mantiene un vínculo jurídico y político con el Estado ecuatoriano, por nacimiento o por naturalización, de conformidad con la Constitución y la ley. Persona extranjera: Aquella que no es nacional del Estado ecuatoriano.

**k. Reunificación familiar.** - Es el mecanismo mediante el cual una familia que se encuentra dispersa en diferentes Estados, se reagrupa en un mismo núcleo familiar dentro de un territorio determinado.

**l. Visa.** - Es la autorización que otorga el Estado ecuatoriano a las personas extranjeras, para que puedan permanecer en el país por un período temporal o permanente.

**m. Documento de viaje.** - Término genérico que incluye todos los documentos aceptables como prueba de identidad de una persona, cuando entra a un país distinto al suyo.

**n. Migración Riesgosa.** - Es el desarrollo de actividades de movilidad humana asociada a los procesos de migración indocumentada o irregular, que ponen en riesgo la vida, seguridad, libertad e integridad personal del migrante y su familia.

**o. Persona retornada.** - Es toda persona ecuatoriana que se radicó en el exterior y retorna al territorio nacional para domiciliarse en él. Para acogerse a los beneficios previstos en esta Ley deberán cumplir una de las siguientes condiciones: Haber permanecido más de dos años en el exterior y retornar de manera voluntaria o forzada; y estar en condiciones de vulnerabilidad calificada por la autoridad de

movilidad humana o las misiones diplomáticas u oficinas consulares del Ecuador de acuerdo con esta Ley y su reglamento.

**p. Protección internacional.**- La protección internacional es un mecanismo subsidiario destinado a asegurar el acceso igualitario y el ejercicio de los derechos de las personas que ingresen al territorio ecuatoriano, cuando su Estado de origen o residencia no pueda otorgarle tal protección, incluyendo el derecho a no ser devuelto a su país de origen o a un tercer país en donde su seguridad o supervivencia pueda ser amenazada, de conformidad con los instrumentos internacionales de derechos humanos suscritos por el Ecuador. (Personas solicitantes de protección internacional, las personas en condición de refugio, asilo diplomático o territorial, apátrida)

**q. Reagrupación familiar.** - Es el mecanismo mediante el cual, una familia que se encuentra dispersa en diferentes Estados, provincias o ciudades, se agrupa en un mismo núcleo familiar dentro de un territorio determinado.

**r. Migración climática.** - Es un fenómeno relacionado con los desplazamientos humanos causados o incrementados por efectos del cambio climático como: temperaturas extremas, incendios forestales, sequías, entre otros.

**s. Personas privadas de libertad en el exterior.** - Personas de nacionalidad ecuatoriana privadas de libertad con sentencia ejecutoriada, de acuerdo con los instrumentos internacionales suscritos por el Ecuador.

**Artículo 1906.- ENFOQUES.** - La formulación, implementación y evaluación de las políticas, planes, proyectos y servicios relacionados directa o indirectamente con el ejercicio de derechos de las personas en movilidad humana seguirán los siguientes enfoques:

**a. Enfoque de derechos humanos:** Reconoce a las personas en movilidad humana como titulares de derechos, independientemente de su condición migratoria e identifica las obligaciones estatales que, dentro de las competencias de los diferentes niveles de gobierno deben cumplirse para garantizar los derechos reconocidos en la Constitución, la Ley Orgánica de Movilidad Humana y los instrumentos internacionales pertinentes.

**b. Enfoque de género:** Comprende una categoría de análisis y convivencia que permite visibilizar y abordar con un enfoque diferenciado, las relaciones de poder y desigualdad entre hombres, mujeres y personas de otras diversidades sexo genéricas enmarcados en estructuras socioculturales que sostienen estas desigualdades en las diferentes expresiones de la movilidad humana.

**c. Enfoque de diversidades:** Perspectiva que posibilita la identificación de elementos político-culturales y permite comprender la diferencia en el ejercicio de derechos de las personas de otras nacionalidades, grupos etarios (niños, niñas y adolescentes,

adultos mayores), personas con discapacidad y pueblos y nacionalidades y otros grupos diversos que se encuentren en contextos de movilidad humana.

**d. Enfoque intergeneracional:** Comprende la incorporación del enfoque de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional en la política pública y prácticas institucionales y sociales que asegure la plena vigencia y el ejercicio de los derechos de los grupos generacionales: niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores.

## **SECCIÓN II DE LA POLÍTICA PÚBLICA**

**Artículo 1907.- DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA.** - Se declara como política pública la promoción, protección integral de derechos y el cumplimiento de las obligaciones de las personas en las diferentes dinámicas de movilidad humana y sus familiares que habitan en el cantón Manta. Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, integrar en su planificación la Política Pública Cantonal en materia de promoción, protección y garantía de los derechos de las personas que viven en contextos de movilidad humana. Estas políticas públicas deberán considerar la diversidad de personas que habitan en el cantón Manta, sus derechos y necesidades específicas, tomando en cuenta su lugar de origen, sus costumbres, tradiciones, idiomas y demás características particulares que configuren su identidad.

**Artículo 1908.- LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA EL DISEÑO DE LA POLÍTICA PÚBLICA.** - La Política pública cantonal deberá garantizar la promoción, protección integral de derechos de las personas que viven en contextos de movilidad humana en el cantón Manta, rigiéndose por los instrumentos de política nacional y cumpliendo con los siguientes lineamientos:

- a.** Incluirá acciones afirmativas y medidas de acción positiva para garantizar la protección de derechos de las personas que viven en contextos de movilidad humana.
- b.** Se observarán los objetivos y principios previstos en este capítulo y la Ley Orgánica de Movilidad Humana.
- c.** Establecerá objetivos, políticas, metas y presupuestos específicos para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas que viven en contextos de movilidad humana en el cantón, así como el cumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 1909.- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA GENERACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, suscribirá convenios con instituciones académicas, instituciones públicas encargadas

del manejo de estadísticas e información, otros niveles de gobierno, organismos intergubernamentales, municipios de ciudades de otros países y otras instituciones públicas o privadas, con la finalidad de elaborar estudios, investigaciones, líneas base e informes que permitan la recolección y análisis de datos sociales, económicos, culturales, etc. a nivel cuantitativo y cualitativo sobre las diversas dinámicas de movilidad humana presentes en el cantón Manta, que permitan orientar a los órganos de formulación y decisión de políticas públicas. Así mismo, requerirá que todas las instituciones municipales desagreguen la información incluyendo variables de nacionalidad y movilidad humana, para la correcta recopilación y análisis de la información cantonal.

### **CAPÍTULO III DE LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL**

**Artículo 1910.- ORGANISMOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN LOCAL.** - Sin perjuicio de otros organismos que establece la norma de creación, organización e implementación del Sistema de Protección Integral de Derechos en el Cantón Manta, formarán parte del mismo y en el marco de sus competencias los siguientes:

- a. La Comisión Permanente de Igualdad y Género del Concejo Municipal de Manta, a más de lo establecido en el artículo 327 del CCOTAD, será la responsable de promover y vigilar el respeto y cumplimiento del presente capítulo dentro de las diferentes instituciones del Municipio de Manta y de asegurar que en la normativa que aprueba el Concejo Municipal se respeten los derechos de las personas en movilidad humana y no se adopten medidas discriminatorias o xenófobas.
- b. La Coordinación del Área Social del Municipio, será la responsable de implementar y ejecutar las políticas públicas orientadas a la promoción y protección de los derechos de las personas en movilidad humana en el marco del presente capítulo.
- c. El Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Manta, en el marco de sus atribuciones formulará, transversalizará, observará, dará seguimiento y evaluará las políticas municipales relacionadas directa o indirectamente con la protección de derechos de las personas en movilidad humana.

**Artículo 1911.- DE LA ATENCIÓN EFECTIVA.** - Para efectivizar los derechos de las personas que viven en contextos de movilidad humana, todas las instituciones que forman parte del Sistema de Protección Integral de Derechos en el Cantón Manta, en el marco de sus competencias, adoptarán en forma prioritaria las siguientes acciones:

- a. Impulsar y fomentar el conocimiento y el respeto a los derechos humanos de las personas que viven en contextos de movilidad humana.

- b.** Incorporar el enfoque de movilidad humana en los diferentes planes, programas y proyectos con el fin de garantizar su implementación sin distinción entre comunidad local y comunidad en contextos de movilidad humana.
- c.** Formular programas y acciones de educación formal y no formal, en todos los niveles educativos y de instrucción, con la finalidad de prevenir, atender y erradicar la xenofobia y cualquier tipo de discriminación por situación migratoria u otras condiciones subyacentes.
- d.** Educar y capacitar al personal municipal en materia de derechos humanos de las personas que viven en contextos de movilidad humana. En especial se deberá tener procesos de educación en torno a lo que significa el desplazamiento, refugio y los delitos conexos a la movilidad humana tendiente a la eliminación de la violencia contra las personas que viven en cualquiera de estos contextos.
- e.** Sensibilizar a la sociedad, mediante el diseño y la implementación de una estrategia de comunicación, que incluya campañas en medios masivos y otras acciones que se consideren oportunas, dirigidas a informar y sensibilizar sobre las causas, formas y consecuencias de la movilidad humana; así como a desestructurar cualquier mensaje que convoque a la xenofobia y a toda forma de discriminación ligada a la movilidad humana.
- f.** Brindar los servicios especializados, gratuitos y de calidad para la atención y protección a las personas que viven en contextos de movilidad humana.
- g.** Diseñar programas e implementar servicios de atención y capacitación a personas que viven en contextos de movilidad humana que les permita participar plenamente en todos los ámbitos de la vida.
- h.** El Consejo Cantonal de Protección de Derechos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, vigilará que los medios de comunicación no fomenten la violencia contra las personas que viven en contextos de movilidad humana, en especial a aquellas con vulnerabilidades subyacentes, y demás víctimas de delitos ligados a la movilidad humana.
- i.** Diseñar protocolos, rutas y modelos integrales de atención con énfasis en la protección de mujeres en movilidad humana víctimas de violencia basada en género, niños, niñas y adolescentes no acompañados, personas en movilidad humana callejizadas y en situación de calle, atención a la población desplazada interna por causas provocadas por naturaleza o antropogénicas, o por desastres naturales, y otros grupos parte de la movilidad humana que requieran atención especial y urgente, según la normativa local referente al sistema de protección de derechos.
- j.** Diseñar modelos integrales de atención a los derechos humanos y ciudadanía de las personas que viven en contextos de movilidad humana, mismos que se deberán instrumentar a través de las instituciones, los centros de atención y demás entidades que atiendan a la población.

k. Promover estrategias desde la responsabilidad social, en el ámbito de las entidades y empresas privadas, con el objetivo de integrar social y económicamente a la población en contextos de movilidad humana y brindar asistencia digna, oportuna y no discriminatoria a la población, incluyendo información y acceso a procesos de vinculación laboral, prácticas laborales y cualquier otro proceso identificado como pertinente para el efecto.

**Artículo 1912.- ACCIONES DE DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, a través de la Unidad jerárquica superior del área social, en coordinación con el Consejo Cantonal de Protección de Derechos y las demás entidades que forman parte del sistema promoverán procesos de difusión de información sobre los derechos, deberes y obligaciones de las personas en movilidad humana y los servicios de atención en el cantón Manta. Con este fin establecerán estrategias para la difusión de información, tales como campañas comunicacionales e informativas, procesos de sensibilización y capacitación u otras que resulten eficaces para la promoción de derechos y la prevención de la discriminación, la xenofobia y todas las formas de vulneración de derechos o incurrancia en prácticas de migración riesgosa.

**Artículo 1913.- CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.** - El Consejo Cantonal de Protección de Derechos en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, organizará y promoverá de manera periódica procesos de capacitación y actualización de conocimientos de las servidoras y servidores públicos municipales, priorizando aquellas áreas que tienen vinculación directa con el ejercicio de derechos de las personas en movilidad humana; y a los organismos de protección y reparación integral de derechos en el marco de sus competencias y atribuciones.

**Artículo 1914.- ACCIONES PARA PREVENIR Y SANCIONAR LA DISCRIMINACIÓN Y LA XENOFOBIA.** - Las entidades que forman parte del sistema promoverán la denuncia de actos discriminatorios o xenófobos que tengan lugar en el cantón Manta en contra de personas en movilidad humana y sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

**Artículo 1915.- PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS.** - La Junta Cantonal de Protección de Derechos y los otros órganos del sistema promoverán la adopción de medidas inmediatas para la protección y reparación de derechos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren sin un acompañante en el Cantón Manta; para ello,

la Junta Cantonal de Protección de Derechos deberá emitir resoluciones emergentes, en vinculación con la normativa local referente al Sistema de Protección de Derechos.

**Artículo 1916.- PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA QUE SE ENCUENTRAN PERNOCTANDO EN LAS CALLES DE MANTA.**

– El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, a través de la Unidad jerárquica superior del área social, conjuntamente con el Consejo Cantonal de Protección de Derechos y las instituciones públicas y privadas que conforman el Sistema de Protección Integral de Derechos Local, coordinarán acciones para dar respuesta de acogimiento temporal a personas que se encuentran pernoctando en calle en contextos de movilidad humana y coordinarán la entrega de servicios oportunos a esta población.

**Artículo 1917.- PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE DERECHOS CULTURALES DE POBLACIÓN EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA**

– El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, a través de las Unidades jerárquicas superior de las áreas social y cultural, en coordinación con Asociaciones de personas en contextos de movilidad humana, promoverán espacios y/o eventos que permitan que la población en movilidad humana participe en actividades que preserven su acervo cultural, en libertad y sin discriminación alguna.

**Artículo 1918.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD HUMANA.**

– Las personas que se encuentran en contextos de movilidad humana, indistintamente de su nacionalidad y situación migratoria, deberán cumplir las mismas obligaciones y deberes que los nacionales, según lo establece la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Movilidad Humana y demás normativa nacional y local vigente.

**CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO SOSTENIBLE PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA Y CULTURAL DE PERSONAS EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA**

**Artículo 1919.- ACCIONES AFIRMATIVAS.-**

Con la finalidad de propiciar la igualdad en el ejercicio de derechos de las personas en movilidad humana, el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, a través de la Unidad jerárquica superior del área social, promoverán la adopción de acciones afirmativas en el ámbito educativo, de salud, económico – productivo y seguridad integral, entre otros considerados pertinentes, a favor de las personas en movilidad humana. Estas acciones afirmativas

serán adoptadas con base en la información y datos técnicos suficientes y en ningún caso afectarán los derechos de otros grupos sociales.

**Artículo 1920.- PRESUPUESTO Y RECURSOS.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, a través de la Unidad/es delegada/s para tal efecto, destinará recursos económicos para el financiamiento de programas y proyectos sociales, culturales, deportivos destinados a las personas en contextos de movilidad humana en la planificación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y en el Presupuesto del Plan Operativo Anual provenientes del diez por ciento (10%) para los grupos de atención prioritaria según el art. 249 del COOTAD. El Consejo Cantonal de Protección de Derechos realizará informes de observancia y seguimiento a la ejecución presupuestaria de los Planes Operativos Anuales de los programas y proyectos sociales, culturales y deportivos.

## **CAPÍTULO X DEL COMITÉ CANTONAL PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REINSERCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE CREA EL COMITÉ CANTONAL PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REINSERCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS (SANCIONADA EL 11 DE JULIO DE 2011)*

**Artículo 1921.-** Créase el Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción de Drogodependencias del cantón Manta, como organismo encargado de elaborar políticas públicas, ejecutar programas y proyectos de reducción de la demanda, es decir en prevención, atención y reinserción, con énfasis en el sector educativo, familiar y laboral.

El Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencias del cantón Manta, tendrá autonomía administrativa y funcional.

**Artículo 1922.-** El Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencias del Cantón Manta, en coordinación con el Consejo Nacional del Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas — CONSEP, el Ministerio de Salud Pública y otras instituciones implicadas establecerán y fijarán las políticas públicas locales para la descentralización de acciones en prevención, atención y control al consumo de tabaco y al consumo excesivo de alcohol, sustancias estupefacientes y psicotrópicas;

**Artículo 1923.-** El Comité Cantonal para la prevención, atención y reinserción en drogodependencia del cantón Manta, estará conformado de la siguiente manera:

1. El Alcalde /a o su delegado;
2. La Presidenta/e de la Comisión Municipal Permanente de la Mujer y la Familia o su delegado/a.
3. Un representante del CONSEP de Manabí;
4. El Director del Área de Salud No 2 0 su delegado/a;
5. Un representante de la ULEAM;
6. El Coordinador de la UTE No. 7 0 su delegado /a;
7. Un representante de la Policía Nacional acantonada en Manta del Área Antinarcóticos;
8. Un representante de los Departamentos de Orientación y Bienestar Estudiantil,
9. Un representante de las Fundaciones y Organizaciones No Gubernamentales y legalmente constituidas asentadas en el cantón de Manta, y que trabajen en el tema de drogodependencia;
10. Un representante de los Barrios de Manta;
11. Un representante de la Red de Intervención Integral de Drogas;
12. Un representante de las Asociaciones de Adolescentes Organizados de los Gobiernos
13. Estudiantiles del cantón Manta;
14. Director de Promoción Social y Desarrollo Comunitario;
15. Un representante del Movimiento de Mujeres.

Este Comité estará presidido por el Alcalde o su delegado/a.

**Artículo 1924.- FUNCIONES DEL COMITÉ.-** Corresponde al Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencia del cantón Manta, lo siguiente:

- a) Elaborar un reglamento interno para el funcionamiento del Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencias del Cantón Manta.
- b) Coordinar y orientar acciones a través de lineamientos generales a seguirse con las entidades involucradas en el tema.
- c) Presentar informes anuales, de las labores realizadas en su respectiva jurisdicción.
- d) Coordinar con el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas — CONSEP, Ministerio de Salud Pública y otras instituciones

- públicas, a través de sus representantes en la provincia, dentro del ámbito de sus atribuciones, las actividades relacionadas con la prevención, atención, tratamiento, control y rehabilitación del consumidor de drogas.
- e) Promover políticas públicas que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.
  - f) Velar por el cumplimiento de las políticas nacionales y locales.
  - g) Elaborar planes y programas que se ejecutarán a nivel cantonal a través del Gobierno Seccional y otras instituciones, de conformidad con las políticas locales, regionales, y las trazadas por el CONSEP, Ministerio de Salud Pública y demás instituciones del Estado que trabajen en drogodependencias.
  - h) Establecer con los distintos organismos regionales y locales, los planes y acciones que cada uno de ellos debe ejecutar.
  - i) Impulsar el fortalecimiento de la Red de Intervención Integral en Drogodependencias.
  - j) Mantener contacto con los demás Comités Municipales para lograr una actividad coordinada.
  - k) Llevar las propuestas del Comité y de la Red de Intervención Integral de Drogas al seno del CONSEP, Ministerio de Salud Pública y demás instituciones que trabajan en drogodependencias.
  - l) Las demás que se les asignen conforme a la ley.

**Artículo 1925.- REUNIONES.-** El Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencias del Cantón Manta se reunirá en forma ordinaria en la primera semana, cada dos meses, y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o la mitad más uno de los miembros del Comité.

Las resoluciones que dicte el Comité Municipal para el ejercicio de sus funciones, son reservadas y de obligatorio cumplimiento; las cuales deberán constar en actas numeradas y debidamente foliadas suscritas por todos los miembros del Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencias del Cantón Manta.

**Artículo 1926.- DEL FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A, PERMANENTE DEL GADMC-MANTA.-** Serán responsabilidades del Funcionario/a Técnico/a Permanente de la Municipalidad las siguientes:

- a) Asesorar al Alcalde, en todo lo referente a las políticas y planes de prevención integral del consumo excesivo de tabaco, bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicas.

- b) Informar periódicamente al Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencias del Cantón Manta, lo relativo a la orientación, coordinación, promoción desarrollo y evaluación de políticas, planes programas y proyectos de prevención integral, atención y reinserción frente al consumo de tabaco y al consumo excesivo de alcohol, sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
- c) Concertar con otros aportantes, la consecución y canalización de recursos económicos, para la realización de los planes, programas y proyectos específicos.
- d) Fomentar la participación ciudadana en las decisiones relacionadas con los procesos de prevención integral, atención y reinserción del consumo de sustancias drogodependientes.
- e) Mantener comunicación permanente con sus similares en otros Gobiernos Municipales e intercambiar información y experiencias.
- f) Ejecutar las decisiones del Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencias del cantón Manta.
- g) Elaborar y proponer un POA para la respectiva aprobación del Comité.
- h) Administrar y rendir cuentas del presupuesto anual aprobado y ejecutado por el Comité.
- i) Las demás que le asigne el Comité Local Municipal, conforme a la Ley.

**Artículo 1927.-** ÁREAS DE INTERVENCIÓN Y PARAMETROS DE ACCIÓN.- Las áreas de intervención del Comité así como sus parámetros de acción, se encuentran definidos en el Título Segundo de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, en concordancia con los artículos 20 al 28 en referencia a prevención, artículos 33, 34 y 35 a rehabilitación del Reglamento para aplicación de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas. Así como el área de tratamiento y rehabilitación, como lo establece su Reglamento de Control a Centros de Recuperación de Personas con Adicción, emitido en el Acuerdo Ministerial No. 339 y publicado el 6 de septiembre de 2010 en el Registro Oficial No. 272.

**Artículo 1928.-** El Comité Cantonal para la Prevención, Atención y Reinserción en Drogodependencias del cantón Manta, para su funcionamiento dictará su propio marco normativo.

**Artículo 1929.-** El Comité tendrá su sede en el cantón de Manta con jurisdicción en las parroquias urbanas y rurales, y contará con el apoyo técnico y financiero, del Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas — CONSEP en los términos establecidos en el Convenio de Cooperación suscrito, así como de los otros ministerios competentes en el ramo.

**Artículo 1930.- PRESUPUESTO DEL COMITÉ.-** Para asegurar el cumplimiento de la presente normativa y del Plan de Acción Anual para la prevención, atención y reinserción en drogodependencia, el GADMC-Manta destinará el 10% del presupuesto proveniente de los ingresos no tributarios destinados a proyectos sociales, como lo señala la Ley del Fomento y Atención de Programas para los sectores vulnerables en el Gobierno Seccionales; sin perjuicio de que obtener asignaciones para proyectos y/o programas puntuales también de otras instituciones y organismos, tanto nacionales como internacionales.

## **CAPÍTULO XI DEL DERECHO A LA SALUD DE LOS HABITANTES EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA, PREVIENE Y CONTROLA EL USO DEL TABACO, PARA PROMOVER EL DERECHO A LA SALUD DE LOS HABITANTES EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE JULIO DE 2012)*

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 1931.- OBJETO.-** La presente normativa tiene por objeto crear conciencia en la ciudadanía con programas preventivos, sobre las consecuencias del consumo de tabaco y sus efectos nocivos en las personas, promoviendo el derecho a la salud de los habitantes en espacios libres de contaminación por el humo de tabaco y a vivir en un ambiente sano.

**Artículo 1932.- DEFINICIONES.-** Para los efectos de la presente normativa se entiende por:

- a. Humo de tabaco: La emisión liberada de un producto de tabaco, o el humo exhalado por una persona que fuma un producto de tabaco.
- b. Área cerrada: Todo espacio cubierto por un techo y confinado por paredes, independientemente del material utilizado para el techo, las paredes o los muros y de que la estructura sea permanente o temporal
- c. Lugar de trabajo: Todos los lugares utilizados por las personas durante su empleo o trabajo incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículos que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor.
- d. Lugares públicos: Todos los lugares accesibles al público en general, o

- lugares de uso colectivo, independientemente de quién sea su propietario o del derecho de acceso a los mismos.
- e. Transporte público: Todo vehículo utilizado para transportar al público, generalmente con fines comerciales o para obtener una remuneración.
  - f. Patrocinio del Tabaco: Toda forma de contribución a cualquier acto, actividad o individuo, con el fin, el efecto o el posible efecto de promover directa o indirectamente un producto de tabaco o el uso de tabaco.
  - g. Productos Accesorios para Tabaco: Pipas, boquillas, encendedores, cigarreras, ceniceros y otros relacionados con las diferentes formas de uso de tabaco.
  - h. Sistema Electrónico de Administración de Nicotina: Están concebidos para administrar nicotina directamente al aparato respiratorio. El término engloba los productos que contienen sustancias derivadas del tabaco, pero en los cuales este no es necesario para su funcionamiento. Son dispositivos de pilas que suministran dosis inhalables de nicotina al liberar una mezcla vaporizada de esta sustancia y propilenglicol. El más popular es el denominado "cigarrillo electrónico".

**Artículo 1933.-** COMPETENCIAS.- Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Nacional establecer las medidas preventivas, en coordinación con el ministerio encargado de la seguridad interna, la Policía Nacional, el GADMC-Manta y demás Autoridades Competentes en la materia, el ejercicio del control y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente en la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, su Reglamento y la presente normativa.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN**

**Artículo 1934.-** CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN.- El GADMC-Manta, en coordinación con la Autoridad Sanitaria Nacional y la Autoridad Educativa Nacional, ejecutarán a través de las Direcciones relacionadas a Cultura, Turismo, Deportes, Comunicación, Higiene y Salubridad; y, de Gestión Ambiental, en coordinación con otras instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, programarán y ejecutarán actividades y campañas de información, comunicación y educación y harán uso de todos los recursos y herramientas tecnológicas para prevenir el consumo de tabaco por parte de la población y, en particular, de las y los trabajadores, la niñez, juventud, adultos y adultos mayores.

**Artículo 1935.-** El GADMC-Manta, a través de las Direcciones relacionadas a Cultura, Turismo, Deportes, Comunicación, Higiene y Salubridad; y, de Gestión

Ambiental, o quienes hicieren sus veces, implementarán las políticas y programas orientados a difundir en los habitantes del cantón Manta, la naturaleza adjetiva y nociva del tabaco, así como el desarrollo de campañas de sensibilización y educación comunitaria y campañas de asistencia gratuita para las personas que consuman tabaco y se interesen en dejar de hacerlo; para lo cual coordinará con instituciones públicas y privadas afines al tema del control del tabaco; así como también hacer campañas para la creación de espacios libres de humo de tabaco en establecimientos y espacios públicos; y en establecimientos privados para vivir en un ambiente sano.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LAS PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES PARA LA VENTA**

**Artículo 1936.-** PROHIBICIONES RESPECTO DE MENORES DE EDAD.- La venta y expendio de productos de tabaco, a menores y por menores de 18 años, está prohibida.

**Artículo 1937.-** PROHIBICIÓN DE VENTA.- Se prohíbe en el cantón Manta la venta de productos de tabaco en centros de cuidado infantil, instituciones educativas públicas y privadas en todos sus niveles, establecimientos de salud públicos y privados, farmacias, instituciones y escenarios destinados a la práctica del deporte y espectáculos deportivos, artísticos y culturales, instituciones y dependencias públicas y espacios públicos y privados de recreación de niños, niñas y adolescentes

**Artículo 1938.-** RESTRICCIONES PARA LA VENTA.- La venta de los productos de tabaco está sujeta, en forma obligatoria, a las siguientes restricciones, por lo que se prohíbe:

- a. Colocar cigarrillos en sitios que permitan al consumidor tomarlos directamente;
- b. Comercializar, vender, distribuir o exhibir cualquier producto de tabaco mediante máquinas expendedoras automáticas;
- c. Comercializar, vender, distribuir, exhibir, promocionar o producir cualquier objeto, que no sea un producto de tabaco, que contenga elementos de una marca del producto de tabaco; y,
- d. Fabricar, importar, vender y distribuir dulces, refrigerios, juguetes y otros objetos que tengan la forma y el diseño de productos del tabaco y que puedan resultar atractivos para los niños, niñas y adolescentes.

**Artículo 1939.-** PROHIBICIÓN DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA.- Se prohíbe distribuir gratuitamente productos de tabaco al público en general con fines de promoción, así como emplear incentivos que fomenten la compra de tales productos.

#### **SECCIÓN IV DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 1940.-** OBLIGACIÓN DE COLOCACIÓN DE AVISOS.- Para tales efectos, en las instituciones y establecimientos comprendidos en la presente normativa, deberán colocarse señalizaciones gráficas, escritas y de otra naturaleza que indiquen claramente que han sido declarados espacios libres de humo de tabaco.

Los avisos señalados en el inciso anterior se ubicarán en las entradas principales y secundarias, así como en cada uno de los ambientes donde se concentren los usuarios y especialmente personas y grupos de atención prioritaria, como: niños, niñas, adolescentes, embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad.

**Artículo 1941.-** El propietario/a, gerente/a, administrador/a o persona responsable de un establecimiento definido en la presente normativa, deberá retirar del alcance del público ceniceros y demás elementos relacionados con el hábito de fumar, como exhibidores de cigarrillos, máquinas dispensadoras y pipas

#### **SECCIÓN V PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y PATROCINIO**

**Artículo 1942.-** PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD, PROMOCIÓN Y PATROCINIO.- Prohíbese con carácter general toda forma de publicidad, promoción y patrocinio de los productos de tabaco a través de letreros, vallas, afiches y al mismo tiempo en cualquier medio o red de comunicación en el cantón Manta, tanto directo como indirecto por parte de la industria tabacalera y sus empresas o entidades relacionadas.

Así mismo está prohibido en todas las entidades educativas, culturales, sociales, benéficas o de cualquier índole donde se congreguen menores de edad; los auspicios, participación, promoción, y patrocinio de parte de la industria tabacalera; dicha prohibición se extiende a lo descrito como responsabilidad social de la industria tabacalera y sus entes vinculados incluidos aquellas que hacen referencia a la protección de menores de edad y la prohibición a la venta de menores.

La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos, en coordinación con la

Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quienes hagan sus veces, vigilará que en los espectáculos públicos se cumpla con la prohibición de publicidad de tabaco y el patrocinio de empresas o industrias tabacaleras o sus comercializadoras, en caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco y su Reglamento.

## **SECCIÓN VI DE LOS ESPACIOS LIBRES DE HUMO**

**Artículo 1943.-** ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO.- En el cantón Manta declárese espacios cien por ciento (100%) libres de humo de tabaco y prohíbase fumar o mantener encendidos productos de tabaco en:

- a. Todos los espacios cerrados de las instituciones públicas;
- b. Todos los espacios cerrados que sean lugares de trabajo y de atención y acceso al público;
- c. Todos los espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de salud y educación a todo nivel; con excepción de los espacios abiertos de los establecimientos de educación superior debidamente señalizados;
- d. Los medios de transporte público en general; y,
- e. Los ambientes públicos y privados cerrados, destinados a actividades deportivas.

Sin perjuicio de lo prescrito en el presente artículo, cualquier institución pública o privada podrá declararse cien por ciento (100%) libre de humo de tabaco si así lo considera.

**Artículo 1944.-** ADOPCIÓN DE MEDIDAS EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO.- La o el propietario o quien usufructúe de los espacios definidos por esta normativa como cien por ciento (100%) libres de humo de tabaco, adoptará todas las medidas necesarias para su debida implementación.

En caso de haberse adoptado todas las medidas de implementación necesarias y sean las y los fumadores quienes no cumplan las restricciones, el hecho se notificará a la autoridad competente demostrando que fueron adoptadas todas las precauciones necesarias Solamente en este caso de excepción no existirá responsabilidad.

**Artículo 1945.-** EXCEPCIONES EN LOS ESPACIOS LIBRES DE HUMO TABACO.- En los lugares establecidos como cien por ciento (100%) libres de humo de tabaco de

acuerdo a la presente normativa, está prohibido establecer zonas destinadas a personas fumadoras.

Se exceptúan de esta prohibición, y por decisión voluntaria del propietario, las habitaciones de lugares de alojamiento en un máximo de 10% de su capacidad, dedicadas exclusivamente a personas fumadoras siempre y cuando cumplan con las regulaciones emitidas por la Ley y la presente normativa.

**Artículo 1946.- SEÑALIZACIÓN.-** Todos los lugares definidos cien por ciento (100%) como espacios libres de humo de tabaco en la presente normativa, deberán tener señalizaciones gráficas, escritas y de otra naturaleza, en idioma castellano y de ser necesario en los demás idiomas oficiales, que indiquen claramente que han sido declarados como tales; deberán tener el respectivo certificado otorgado por la Autoridad Competente.

Las señalizaciones deberán incluir un número telefónico para denunciar el incumplimiento de la presente normativa.

## **SECCIÓN VII DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ACCIÓN PÚBLICA**

**Artículo 1947.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-** El GADMC-Manta a través de las respectivas Direcciones promoverán la participación de la sociedad civil en la prevención del tabaquismo y el control de los productos del tabaco en las siguientes acciones:

- a. Promoción de los espacios cien por ciento (100%) libres de humo de tabaco;
- b. Educación para la prevención y control del tabaquismo en establecimientos de educación, barrios y comunidades urbanas y rurales;
- c. Difusión de las disposiciones legales en materia de control de los productos del tabaco.

**Artículo 1948.- ACCIÓN PÚBLICA.-** El GADMC-Manta, a través de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos o quien haga sus veces, receptorá denuncias, quejas y/o sugerencias de la ciudadanía relacionadas con los espacios declarados cien por ciento (100%) libres de humo de tabaco.

**Artículo 1949.- REGISTRO.-** El GADMC-Manta, a través de su Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos en coordinación de la Dirección de Turismo o quienes hagan sus veces, llevará un registro de los establecimientos declarados cien por

ciento (100%) libres de humo de tabaco, y otorgará el reconocimiento o incentivo: "MANTA, Ciudad Libre de Tabaco", al establecimiento u organización que se haya destacado en el cumplimiento de esta normativa. Este reconocimiento o incentivo será otorgado a aquellos establecimientos que logren alcanzar la meta trazada, por la conmemoración del Día de la Lucha Antitabaco.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 18 DE JULIO DE 2007)*

**Artículo 1950.- FINALIDAD.-** La presente normativa tiene como finalidad que el GADMC-Manta desarrolle, coordine y consolide su trabajo, en respuesta y prevención del VIH-SIDA, en forma estratégica, eficiente y eficazmente, impulsando políticas públicas locales, orientadas al cumplimiento de la Meta 7 contemplada en los objetivos de Desarrollo del Milenio que es "Haber detenido y comenzado a reducir, para el año 2015, la propagación del VIH-SIDA", compromiso dado por los países miembros de las Naciones Unidas en la Cumbre del Milenio, en el año 2000.

Para tal efecto, el GADMC-Manta asumirá una política institucional interna de prevención y lucha contra el VIH-SIDA, y una política pública local externa de prevención y respuesta multisectorial en todo el cantón, con perspectiva de género y desde el marco ético de los Derechos Humanos.

El Municipio asumirá un compromiso frente a la ciudadanía como veedor, para que se cumplan los procesos de atención, prevención y de vigilancia epidemiológica de la epidemia del VIH-SIDA, desarrollados por parte del Ministerio de Salud Pública (MSP) y de las otras instancias gubernamentales vinculadas con la salud de las personas, en general, y en particular, con la salud y derechos sexuales y derechos reproductivos.

**Artículo 1951.- ALCANCE.-** La presente normativa tiene como propósito, apoyar acciones, proyectos, planes y programas para detener el avance del VIH-SIDA en el territorio del cantón Manta, para lo cual, en coordinación con el MSP, promoverá e incluirá la participación de los organismos públicos y privados, de las organizaciones de la sociedad civil interesadas, de las ONG's que trabajan en el tema, de las organizaciones de grupos en condiciones de vulnerabilidad, de las

organizaciones de personas afectadas o viviendo con VIH-SIDA y en general de los y las vecinas del cantón.

**Artículo 1952.- PRINCIPIOS BÁSICOS.-** Constituyen principios básicos y fundamentales, la solidaridad social, el respeto a las personas y las instituciones, la libertad de acciones, el enfoque de género y derechos, la interculturalidad, la participación activa, la optimización de gestión y confidencialidad, entre otros.

De igual forma, esta normativa parte del principio de respeto a la diversidad, que implica reconocer las diferencias de las personas según factores culturales, geográficos, étnicos, socioeconómicos, sexuales, de género, religiosos y de orientación sexual, entre otros. Además, se compromete a evitar los sesgos de género, reconociendo que la epidemia del VIH-SIDA tiene un comportamiento y afecta en forma diferencial a hombres y mujeres, niños/as y adolescentes y personas adultas mayores.

Todos estos principios estarán dirigidos a la prevención de las infecciones de Transmisión Sexual y entre ellas la del VIH-SIDA.

**Artículo 1953.- OBJETIVOS:**

A. Objetivo General:

- Formular, diseñar e implementar una política pública local, con enfoque de género y de derechos, que permita el mejoramiento de la calidad de vida de niños/as, adolescentes, mujeres jóvenes y adultas y hombres de la comunidad, a partir de reducción del impacto de la epidemia del VIH-SIDA en el cantón Manta, promoviendo una cultura de respeto a los derechos humanos, a la no discriminación y a la eliminación de los estigmas.

B. Objetivos específicos:

- Construir un municipio amigable, para las personas en general y en particular para las que viven o están afectadas por el VIH-SIDA.
- Fortalecer la capacidad de respuesta integral y multisectorial del municipio y sus dependencias, ante el avance de la epidemia.
- Promover la participación interinstitucional, de manera organizada y planificada para unificar esfuerzos y evitar duplicidad de acciones con el propósito de incrementar la respuesta preventiva al VIH-SIDA.

- Informar, educar y capacitar en la prevención y tratamiento del VIH-SIDA, tomando en cuenta las particularidades de las mujeres y los hombres del cantón.
- Coordinar con otras entidades, para garantizar en el cantón, la existencia de los insumos para la prevención, diagnóstico y tratamiento del VIH-SIDA.
- Promover la participación activa y equitativa de los hombres y las mujeres viviendo con VIH-SIDA, en los procesos de toma de decisiones del gobierno local.

**Artículo 1954.- CREACIÓN Y COMPETENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL PARA PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA. -**

Para fortalecer la capacidad de respuesta del Municipio y sus dependencias, ante el avance de la epidemia, la presente normativa crea el Comité Técnico Municipal para la prevención del VIH-SIDA y le otorga competencia operativa para establecer acciones, proyectos, procesos y políticas para la respuesta y prevención del VIH SIDA.

El Comité estará conformado por las siguientes Direcciones o quienes haga sus veces, sin perjuicio que otras dependencias municipales se vayan sumando al esfuerzo del GADMC-Manta para enfrentar la epidemia:

- Procuraduría Síndica.
- Dirección de Higiene y Salubridad
- Dirección de Educación Complementaria
- Dirección de Cultura y Patrimonio
- Dirección Deportes
- Dirección de Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo.
- Dirección de Administración del Talento Humano.
- Dirección de Turismo.
- Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces.
- Dirección de Planificación Territorial
- Dirección de Gestión Financiera.
- Unidad de Patronato y Amparo Social de Manta.

Adicionalmente, en calidad de órganos de asesoría y cooperación técnica permanente y financiera, el Comité Técnico Municipal para la prevención del VIH-SIDA podrá

contar para la elaboración de sus propuestas e implementación de acciones y proyectos con:

- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
- Proyecto Respuestas Multisectoriales al VIH-SIDA
- Organización Panamericana de la Salud (OPS)
- ONUSIDA
- Programa Nacional de VIH/SIDA
- UNFPA
- Unidad Territorial Educativa UTE
- Consejo Nacional de las Mujeres
- Consejo Cantonal de Salud de Manta
- ONGs y Otros

El Comité Técnico Municipal para la prevención del VIH-SIDA tendrá una Presidencia ejercida por el o la Alcalde/sa o su delegada, la Presidenta de la Comisión Municipal Permanente de la Mujer y la Familia, una Coordinación Ejecutiva que será ejercida por el/a Director/a de la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, apoyado por los Directores de los demás departamento municipal que conforman el Comité Técnico, que desempeñará funciones ejecutivas u operativas, y una Secretaría que será ejercida por la Dirección de Comunicación, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces.

**Artículo 1955.- FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL PARA PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA.** - Son funciones del Comité Técnico Municipal para la prevención y respuestas al VIH-SIDA las siguientes:

1. Coordinar, planificar y ejecutar, con todas las instancias, organismos e instituciones municipales, planes y programas internos de promoción, prevención y respuesta al VIH-SIDA.
2. Concertar, coordinar y ejecutar, con todas las instituciones locales públicas y privadas, acciones, planes y programas de promoción, prevención y respuesta al VIH-SIDA, en el cantón.
3. Elaborar un Plan de Acción Estratégico para el cantón Manta en materia de prevención del VIH-SIDA.
4. Integrarse y coordinar con el Consejo Cantonal de Salud u otro organismo similar que funcione en el cantón.
5. Monitorear el cumplimiento de las acciones, planes y programas propuestos, tanto al interior del municipio como en el cantón.

6. Aprobar proyectos que se ejecuten en el cantón sobre prevención, promoción y respuestas al VIH-SIDA.
7. Recopilar, generar y socializar información actualizada, respecto a la situación del VIH-SIDA, a cargo del Sistema de Información Local Municipal.
8. Procurar y canalizar recursos técnicos, humanos y financieros, provenientes de los sectores público, privado y de cooperación, para la elaboración y la implementación de políticas públicas locales en VIH SIDA, las que deben ser aprobadas previamente por el Concejo Municipal.
9. Mantener al menos una reunión mensual para planificar y monitorear el cumplimiento de lo programado.
10. Emitir informes trimestrales de las actividades del Comité y los avances de los programas y proyectos.
11. Crear mecanismos de participación ciudadana que permita la integración de las propias voces de hombres y mujeres viviendo con VIH-SIDA, en los espacios de toma de decisiones.
12. Crear un mecanismo de rendición de cuentas, capaz de promover abrir espacios de deliberación, reflexión, análisis y concertación sobre los principales problemas del cantón relacionados con el avance de la epidemia

**Artículo 1956.- PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL.** - El GADMC-Manta se compromete a:

1. Apoyar la participación de los funcionarios y funcionarias municipales en actividades de capacitación promoción, prevención, etc. recomendadas por el Comité Técnico Municipal para Prevención del VIH-SIDA.
2. Fomentar y apoyar de manera coordinada el desarrollo e implementación de una política institucional en respuesta al VIH-SIDA internamente y en el territorio del cantón.
3. Designar como vocero a la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces, frente a las organizaciones de la sociedad civil.
4. Difundir a través de los medios de comunicación colectiva y otros medios y mecanismos municipales, las políticas, planes, programas y acciones que con fines preventivos realiza el Municipio a través del Comité, o en coordinación con otros organismos o instituciones que trabajan en VIH-SIDA.
5. Poner a disposición del objetivo general de la presente normativa, la infraestructura que dispone la Municipalidad como: radio, mercados, terminal terrestre, guarderías, etc.

6. Designar un técnico o técnica, responsable de la promoción, coordinación de los planes, proyectos y programas de prevención del VIH-SIDA, el cual trabajará bajo la dirección del Comité Técnico Municipal.

**Artículo 1957.- PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.-**

1. Para el cumplimiento de los objetivos de esta normativa, la Municipalidad promoverá, apoyará y coordinará la participación de los diversos organismos locales, relacionados con el tema del VIH-SIDA, Consejo Cantonal de Salud, redes de salud o redes de VIH-SIDA, ONGs de hombres y mujeres viviendo con VIH-SIDA, que realizan trabajo en el tema, organizaciones de trabajadoras/es sexuales, homosexuales, incluidas las organizaciones de LGBT.
2. Se promoverá a través de diversos mecanismos, estrategias y herramientas, la participación activa de las mujeres, hombres, jóvenes, niños/as, adolescentes y personas adultas mayores, para el reconocimiento y exigibilidad de sus derechos sexuales y reproductivos y la vinculación entre la violencia de género y el VIH-SIDA.
3. Promover la participación de las mujeres viviendo con VIH-SIDA en los lugares donde se toman decisiones sobre sus vidas.

**Artículo 1958.- RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

1. Procuraduría Síndica Municipal.
  - Dar sustento legal, canalizar y agilizar los convenios con instituciones públicas y privadas a fin de realizar un trabajo integrador e integral en prevención y respuesta al VIH-SIDA.
2. Dirección de Higiene y Salubridad.
  - Educar, capacitar y sensibilizar en el tema de género y VIH-SIDA, al personal que labora en el Municipio, así como a las instituciones que están dentro de su ámbito de acción, y sobre la importancia de asumir de manera responsable actitudes y conductas preventivas como una opción de vida.
  - En coordinación con las autoridades del Ministerio de Salud Pública, la Jefatura del Área de Salud No. 2, apoyar la asistencia segura de insumos para la prevención, diagnóstico y tratamiento del VIH-SIDA en la localidad.

- Colaborar y apoyar a las otras dependencias municipales y al Comité, en los temas de salud integral referidos al VIH-SIDA, para el cumplimiento de los objetivos del Comité y de la Municipalidad.
- Esta Dirección a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, controlará y sancionará con todo el rigor de la ley el incumplimiento de las normas establecidas a aquellas personas o locales que ejerzan la actividad sexual clandestina, el mismo que actuará de oficio o por disposición.

### 3. Dirección de Educación Complementaria:

- Coordinar la implementación de programas de educación, capacitación y prevención en el tema de VIH-SIDA entre la población bajo su responsabilidad y cobertura con la finalidad de construir de manera conjunta una cultura de auto cuidado a ser implementada como opción de vida.
- Promover la coordinación con el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes para que se incluya como parte de los programas educativos, la educación para la sexualidad con énfasis en la prevención del VIH-SIDA.
- Desarrollar estrategias para el acceso en igualdad de oportunidades a hombres y mujeres viviendo con VIH-SIDA al deporte y la recreación, a fin de que sirva como parte del proceso de rehabilitación.

### 4. Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces, en coordinación con el Comité Técnico Municipal:

- Diseñar una estrategia de comunicación para el cambio social y cultural en las relaciones sociales y de comportamiento sexual entre los hombres y las mujeres.
- Diseñar en forma participativa campañas de difusión para la prevención del VIH-SIDA y de comunicación directa, identificando los públicos objetivos en coordinación con el Comité Técnico.
- Realizar actividades en territorio de comunicación e información orientadas a la respuesta al VIH SIDA y disminución de sus efectos.
- Difundir la misión del gobierno local a través de información genérica, ilustrativa y específica, que permita una mejor comprensión de la ciudadanía sobre el problema del VIH SIDA.

- Realizar investigaciones cualitativas con grupos específicos que permitan captar y reflexionar sobre las percepciones del riesgo, que tienen sobre la problemática del VIH-SIDA.
- Fomentar en los medios de comunicación una imagen positiva y digna de las personas viviendo con VIH-SIDA.

#### 5. Dirección de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces

- Coordinar con las otras Direcciones, una estrategia de capacitación de naturaleza informativa, educativa y de sensibilización, dirigida a todos/as los/as empleados/as municipales con el carácter de obligatorio.
- Identificar el nivel de conocimientos, creencias, mitos, prejuicios, estereotipos y actitudes del personal municipal frente al VIH-SIDA.
- Diseñar e implementar políticas, programas, proyectos y normas de no discriminación y no estigmatización en el ámbito institucional.

#### 6. Dirección de Turismo.

- Diseñar alianzas estratégicas y de coordinación con los diferentes actores sociales vinculados a la rama del turismo, como la Cámara de Turismo, las asociaciones de locales turísticos, personas e instituciones que ejercen actividades turísticas, para informar y realizar campañas de promoción del turismo y prevención del VIH-SIDA, dirigidas a turistas y propios.

#### 7. Dirección de Participación Ciudadana y Control Social

- Coordinar, convocar y ejecutar las políticas del Comité Técnico Municipal para prevención del VIH-SIDA.
- Permitir que las políticas del Comité y la Municipalidad, lleguen y se ejecuten en los barrios y juntas parroquiales del cantón.
- Promover la organización de las personas viviendo con VIH-SIDA, en particular la de las mujeres, lo que permitirá fortalecer su confianza, credibilidad, elevar la autoestima y favorecer la incidencia política.
- Promover la erradicación de las violencias de género (violencia intrafamiliar, violencia sexual, abuso sexual, explotación sexual, entre otras), como factor que aumenta la vulnerabilidad de las mujeres a infectarse del virus.

#### 8. Dirección de Planificación Territorial:

- Solicitar, alimentar y retroalimentar la información a través del Sistema de Información Local (SIL) al Comité Técnico Municipal para prevención del VIH-SIDA.
- Promover y difundir el tema de VIH-SIDA en la población bajo su responsabilidad

#### 9. Empresa pública municipal MOVILIDAD MANTA EP.

- Coordinara la implementación de campañas de educación, capacitación y prevención del VIH-SIDA con la población bajo su responsabilidad.
- Sistematizar la información requerida en los mapeos, levantamiento de datos estadísticos, etc, en coordinación con el Sistema de Información Local.

#### 10. Patronato Municipal de Amparo Social.

- Realizar pruebas de tamizaje, utilizando reactivos debidamente validados por el Instituto Nacional de Higiene o el Ministerio de Salud Pública, a todas las mujeres embarazadas o personas consideradas en riesgo desde el punto de vista epidemiológica, con el respectivo consentimiento de cada uno de ellos.
- Realizar consejería pre y post prueba a todas las personas que se someterán a las pruebas de tamizaje, y a las que retirarán sus resultados, respectivamente, previa capacitación para actuar como consejeros.
- Sistematizar la información de las personas atendidas en el dispensario médico, trabajar bajo un sistema de referencia y contrarreferencia con las unidades del Ministerio de Salud Pública, y los demás centros de atención médica destinados a recibir y tratar a las personas viviendo con VIH-SIDA; o que presenten síntomas de la infección.
- Coordinar con las autoridades de salud para establecer los protocolos de comunicación que permitan transmitir la información relacionada con el comportamiento de la epidemia en el Municipio, al Ministerio de Salud, organismo oficial para el manejo de las estadísticas de personas viviendo con VIH-SIDA.
- Coordinar la implementación de programas de educación, capacitación y prevención del VIH-SIDA entre la población bajo su responsabilidad, para ampliar la cobertura de las acciones ejecutadas por la Municipalidad.

#### 11. Dirección de Gestión Financiera.

- Asignar un presupuesto anual sensible al género, solicitado por el Comité Técnico Municipal para prevención del VIH-SIDA, para realizar acciones y actividades concretas con la finalidad de reducir la incidencia de la infección en los grupos focales vulnerables de intervención municipal y de coordinación interinstitucional.
- Apoyar al Comité Técnico Municipal para prevención del VIH-SIDA a procurar y canalizar recursos, para la implementación de las políticas locales en VIH-SIDA.
- Prever en el presupuesto, recursos para que la Municipalidad pueda actuar como contraparte en proyectos o actividades relacionadas con el tema.

**Artículo 1959.- ACCESO AL TRATAMIENTO.-** La Municipalidad a través del Comité Técnico Municipal de VIH, coordinará con las autoridades de salud, para que las personas viviendo con VIH/SIDA, tengan acceso a sus medicamentos antirretrovirales, a pruebas de carga viral, de CD4, y otras que sean necesarias.

**Artículo 1960.- ACCESO AL DIAGNÓSTICO. -** La Municipalidad a través del Comité Técnico Municipal para prevención del VIH-SIDA, se preocupará y en ese sentido coordinará con las autoridades de salud, para que exista acceso a las pruebas rápidas y confirmatorias para las personas que voluntariamente y previa consejería, así lo demanden.

**Artículo 1961.- ACCESO A INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN.-** La Municipalidad a través del Comité Técnico Municipal para prevención del VIH- SIDA, se preocupará y en ese sentido coordinará con las autoridades de salud, para la instalación de dispensadores de condones, en: casas de cita, casas de tolerancia, prostíbulos, y otros establecimientos de función similar; bares, cantinas y cerveceros; discotecas y karaokes, saunas y salas de masajes; estaciones de servicio; universidades y otros establecimientos de educación superior; salones, salas de juego y otros lugares de diversión de adultos.

La Municipalidad a través del Comité Técnico Municipal para prevención del VIH-SIDA o de la Dirección Municipal de Turismo, se preocupará y en ese sentido coordinará con las autoridades de salud, para que en: cabañas, hostales, hosterías, hoteles, moteles, pensiones, suites y otros establecimientos de función similar, se mantengan por lo menos dos condones por habitación, colocados en lugares visibles y bajo condiciones de calidad, a disposición gratuita de los usuarios de los mencionados establecimientos.

La Municipalidad a través del Comité Técnico Municipal para prevención del VIH-SIDA o de la Dirección Municipal de Higiene y Salubridad, se preocupará y en ese sentido coordinará con las autoridades de salud y policía, para que los condones que se distribuyan y comercialicen en el cantón, cumplan con la Norma Técnica Ecuatoriana, INEN 2013 (IR), referida a la calidad de los condones de látex natural.

Diseñará una estrategia de prevención de la propagación de la epidemia del VIH-SIDA basada en procesos educativos participativos dirigidos a modificar comportamientos sexuales y prácticas de riesgo, así como, para reflexionar sobre los procesos de construcción de las masculinidades y feminidades.

**Artículo 1962.- ACUERDOS Y CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.** - Se podrán celebrar acuerdos y convenios con entidades del sector público o privado, con finalidad social o pública, para lo cual bastarán compromisos escritos entre las instituciones pertinentes.

**Artículo 1963.- PLAZOS MÍNIMOS DE DURACIÓN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.** - Los acuerdos y convenios tendrán un plazo de duración entre uno y cinco años, dependiendo de la naturaleza del acuerdo o convenio, y en ellos se entenderán que los presupuestos tendrán el carácter de permanente al menos durante la vigencia del plazo.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y ERRADICACIÓN DE LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN EN NIÑAS Y NIÑOS DE CERO A CINCO AÑOS DE EDAD EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y ERRADICACIÓN DE LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN EN NIÑAS Y NIÑOS DE CERO A CINCO AÑOS DE EDAD EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 04 DE ABRIL DE 2012)*

#### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 1964.- DEFINICIÓN.-** Promover la implementación de programas y políticas nutricionales para garantizar la atención al infante y por ende el desarrollo en la primera etapa de su vida de cero a cinco años; y mujeres en etapa de gestación y lactancia, efectivizando el principio constitucional del Buen Vivir y vigilar el desarrollo de los mismos.

**Artículo 1965.- BENEFICIARIOS.-** La presente normativa será en beneficio de todos los niños y niñas de 0 a 5 años de edad con desnutrición y anemia y prevención; y a madres en período de gestación y lactancia en la jurisdicción del cantón Manta.

**Artículo 1966.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** - Para el impulso y aplicación de programas y políticas se establecen varios objetivos específicos:

1. Formar y Fortalecer las defensorías comunitarias, para el seguimiento y recolección de información de las acciones ejecutadas en los diferentes programas nutricionales y remitirlas al CCPD-M.
2. Vigilar el cumplimiento de los programas Ministeriales, Municipales y de las Empresas Públicas del GADMC-Manta, que tengan relación a mejorar la situación familiar para el acceso a los servicios básicos como acceso a una vivienda segura, acceso a la educación, acceso a la salud y el control, acceso a la alimentación adecuada de la mujer embarazada, alimentación nutricional a niños y niñas de cero a cinco años de edad en el lugar donde se desarrollan.
3. Crear e implementar la ruta de restitución de Derechos del programa Acción y Nutrición en el Cantón Manta a través del Comité Cantonal de Prevención, Vigilancia y Erradicación de la Anemia y Desnutrición Infantil en Manta; que permitirá a las y los beneficiados acceder a los mismos.
4. Difundir masivamente a través de la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces, y demás medios de comunicaciones locales; las acciones nutricionales y servicios de derechos encaminados a obtener el Buen Vivir en niños y niñas de cero a cinco años y madres en etapa de gestación y lactancia por Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, Ministerio de Salud Pública, MIDUVI, Ministerio de Deportes, Ministerio de Educación, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca y Ministerio de Inclusión Económica y Social y el GADMC-Manta.
5. Sensibilización a la población en nutrición, soberanía y seguridad alimentaria para garantizar la protección integral de la mujer embarazada, de niñas y niños de cero a cinco años en cuanto al acceso de una alimentación natural, nutritiva y saludable a fin de prevenir la anemia y la desnutrición.
6. Crear el Comité Cantonal de Prevención, Vigilancia y Erradicación de la Anemia y Desnutrición Infantil en Manta.

## **SECCIÓN II DEL COMITÉ**

**Artículo 1967.-** CREACIÓN. - Crease el Comité Cantonal para la Prevención, Vigilancia y Erradicación de la Anemia y Desnutrición Infantil en Manta.

**Artículo 1968.-** FUNCIONES DEL COMITÉ. - Las Funciones del Comité son las siguientes:

1. Implementar una estrategia integral de acciones articuladas que busquen alcanzar la mitigación de la anemia y desnutrición en niños y niñas de 0 a 5 años y de las madres en gestación y en la etapa de lactancia.
2. Diseñar un sistema de monitoreo y evaluación con enfoque de gestión por resultados que incluyan todos los sectores involucrados.
3. Brindar asistencia técnica con el apoyo de los entes gubernamentales, Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón Manta CCPINAM y de la sociedad civil para la reducción de la pobreza y de la desnutrición crónica infantil.
4. Aprobar el Reglamento y plan de acción cantonal de prevención de la desnutrición y seguridad alimentaria a niños y niñas de 0 a 5 años de edad, de madres en etapa de gestación y de lactancia.
5. Actuar en coordinación con las políticas en articulación nacional, regional, provincial y cantonal en la reducción de la pobreza y desnutrición infantil y de inversión social.
6. Planificar y coordinar e informar sobre los procesos para la prevención, vigilancia y erradicación de la anemia y desnutrición crónica.
7. Sugerir proyectos de políticas locales ante el Concejo Municipal para la aprobación respectiva en materia de prevención y atención de la anemia y desnutrición infantil de Manta.

**Artículo 1969.-** MIEMBROS DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y ERRADICACIÓN DE LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN INFANTIL EN EL CANTÓN MANTA. - El Comité se integrará por los siguientes miembros, los mismos que no percibirán remuneración o dieta alguna:

a. DEL GADMC-MANTA:

1. El alcalde (sa) o su delegado (a) que será un concejal (a)
2. El o la presidenta del Patronato Municipal de Amparo Social
3. El director (a) de Desarrollo Comunitario del GAD Municipal de Manta
4. Un (a) Representante de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Manta.

**b. DE LOS MINISTERIOS EJECUTORES Y SECTOR PÚBLICO:**

1. Un (a) Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social
2. Un (a) Ministerio de Salud Pública
3. Un (a) MIDUVI
4. Un (a) Ministerio de Deportes
5. Un (a) Ministerio de Educación
6. Un (a) Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca
7. Un (a) Ministerio de Inclusión Económica y Social
8. Un (a) del IESS
9. Un (a) de SENPLADES
10. El (la) jefa Polítca del Cantón

**c. DE LA SOCIEDAD CIVIL.**

1. El (la) presidente (a) de la Federación de Barrios de Manta
2. Un (a) Representante de la Universidad Laica Eloy Alfaro Manabí ULEAM

**Artículo 1970.-** Cada miembro titular del Comité contara con un suplente quien actuara en reemplazo del titular con suficiente criterio de responsabilidad y toma de decisiones.

**Artículo 1971.-** Los miembros del Comité de la Sociedad Civil durasen en sus funciones dos años.

**Artículo 1972.-** REPRESENTACIÓN CIUDADANA. - El alcalde (sa) podrá convocar a personas naturales o jurídicas que tuvieran relación con el objeto de la presente normativa, en temas específicos a tratar; los mismos que será Ad-Honorem.

**Artículo 1973.-** DE LA CONVOCATORIA. - El presidente (a) del Comité para la Prevención, Vigilancia y Erradicación de la Anemia y Desnutrición Infantil en el cantón Manta, convocara trimestrales de manera ordinaria y extraordinaria cuando el caso lo amerite a sus miembros de acuerdo al tema específico por sectores ministeriales a tratar.

**Artículo 1974.-** De las sesiones y decisiones del Comité para la Prevención, Vigilancia y Erradicación de la Anemia y Desnutrición Infantil en el Cantón Manta se dejará constancia en un libro de actas. Las actas llevarán las firmas del presidente (a) y secretario (a).

**Artículo 1975.-** DE LA PRESIDENCIA. - Corresponde al Ejecutivo de GAD Municipal del cantón Manta la presidencia del Comité y su representación legal, judicial y extrajudicial.

**Artículo 1976.-** FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. - Las funciones del presidente del Comité son:

- a. Presidir el comité con voto dirimente.
- b. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones emitidas por el Comité.

**Artículo 1977.-** DE LA VICEPRESIDENCIA. - De entre los miembros del Comité se elegirá a la vicepresidenta/e del Comité. La/el vicepresidenta/e durará dos años en sus funciones y reemplazará automáticamente al presidente en caso de ausencia temporal o delegación de funciones.

**Artículo 1978.-** DE LA SECRETARIA TÉCNICA. - La secretaria técnica del Comité será la secretaria Técnica del Consejo Cantonal de Protección de la Niñez y Adolescencia de Manta, quien actuará como secretaria del Comité, solo tendrá voz informativa.

**Artículo 1979.-** FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA. - Son funciones de la secretaria técnica las siguientes:

- a. Hacer las respectivas convocatorias previo autorización del Presidente del Comité.
- b. Llevar las actas de sesiones del Comité y los archivos en forma ordenada.
- c. Comunicar oportunamente a los miembros del Comité de los avances estadísticos en prevención, vigilancia y erradicación de la anemia y desnutrición de manta.
- d. Elaborar el proyecto de reglamento y el plan de Acción Cantonal de Prevención de la Desnutrición y Seguridad Alimentaria para niños y niñas de cero a cinco años de edad y de las madres en etapa de gestación y lactancia para que sea aprobado por el Comité.

**SECCIÓN III**  
**DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN,**  
**VIGILANCIA Y ERRADICACIÓN DE LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN INFANTIL**  
**EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 1980.-** Los recursos económicos que administrará el Comité para la Prevención, Vigilancia y Erradicación de la Anemia y Desnutrición Infantil en el Cantón Manta, son los siguientes:

- a) Los Aportes del Gobierno Nacional a través de los Ministerios: Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, Ministerio de Salud Pública, MIDUVI, Ministerio de Deportes, Ministerio de Educación, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca y Ministerio de Inclusión Económica y Social que serán proporcionados de manera oportuna en cumplimiento del Plan Nacional para el Buen Vivir:
- b) Los Aportes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta provendrán de la partida presupuestaria para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención de grupos de atención prioritaria que forma parte del presupuesto general que se aprueba anualmente.
- c) Las Donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjera a cualquier título que se recibirán con beneficio de inventario.

**Artículo 1981.-** Los fondos y reservas del Comité para la Prevención, Vigilancia y Erradicación de la Anemia y Desnutrición Infantil en el Cantón Manta no se destinarán a otros fines que a los de su creación y funciones de la presente normativa.

**Artículo 1982.-** RENDICIÓN DE CUENTAS. - El Comité, presentará la rendición de cuentas de su accionar ante el Concejo Municipal, a los organismos gubernamentales y a la sociedad en general, mediante los mecanismos que establezca para el efecto, una vez por año o de acuerdo a lo que establece el reglamento interno.

**CAPÍTULO XIV**  
**DE LA DIFUSIÓN EN ESCUELAS Y COLEGIOS LA INFORMACIÓN**  
**PERMANENTE, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN SOBRE TRÁNSITO Y**  
**TRANSPORTE TERRESTRE EN LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 18**  
**DE JULIO DE 2007)**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE FACULTA AL MUNICIPIO DE MANTA DIFUNDIR EN ESCUELAS Y COLEGIOS LA INFORMACIÓN PERMANENTE, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN SOBRE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE EN LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 18 DE JULIO DE 2007)*

**SECCIÓN I**  
**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 1983.-** El GADMC-Manta a través de las Comisiones Permanentes y Direcciones Municipales de: Educación, Cultura y Deportes, entregará información permanente y oportuna a Escuelas y Colegios en materia de Educación Vial, Tránsito y Transporte Terrestre.

**Artículo 1984.- DERECHOS.-** Todos los Estudiantes de las Escuelas y Colegios recibirán información oportuna sobre los siguientes aspectos:

- a. Educación Vial  
Factores que influyen
- b. Usuarios Viales  
Normas de colaboración  
Actividades que afectan la seguridad vial
- c. Señales de tránsito  
Funciones de las señales
- d. Las vías  
Partes de la vía, clases de vía
- e. Accidentes de tránsito  
¿Qué hacer?, Primeros Auxilios
- f. Infracciones de tránsito

**Artículo 1985.- OBLIGACIONES.-** Los Estudiantes de Escuelas y Colegios se comprometerán en:

- a. Poner en práctica todo lo aprendido en materia de Educación Vial, Tránsito y Transporte Terrestre.
- b. Difundir la información a padres de familia, amigos, vecinos y todos/as quienes de una u otra manera puedan hacerlo

## **SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 1986.- ATRIBUCIONES.-** Las Comisiones Permanentes y Direcciones Municipales relacionadas a Tránsito y Transporte; y, Educación, Cultura y Deportes tienen las siguientes atribuciones:

- a. Solicitar en Escuelas y Colegios Fiscales, Particulares, Fiscomicionales y Municipales el cumplimiento de las Leyes de Tránsito, previo a una correcta información, orientación en materia de Educación Vial.

- b. Solicitar a Directores/as y Rectores/as de Escuelas y Colegios oportunas facilidades para la difusión de la información.
- c. Disponer el tiempo adecuado para la realización de seminarios, charlas, conferencias, paneles, mesas redondas y otras, para la socialización e información de la misma.

**Artículo 1987.- OBLIGACIONES.-** Las Comisiones Permanentes y Direcciones Municipales relacionadas a Educación, Cultura y Deportes; y, Tránsito y Transporte Terrestre tienen las siguientes obligaciones:

- a. Entregar correcta y oportunamente la información sobre el espíritu de la presente normativa.
- b. Entregar a Estudiantes de Escuelas y Colegios una información veraz, suficiente, clara, completa y oportuna a través de materiales didácticos.
- c. Atender a Estudiantes de Escuelas y Colegios en estricto apego a la ética profesional y calidad humana.
- d. Observar una buena predisposición de difusión de la información, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad, rectitud, consideración y cortesía a los Estudiantes de las Escuelas y Colegios.

### **SECCIÓN III DE LA CAPACITACIÓN Y EL FINANCIAMIENTO**

**Artículo 1988.-** Para la adquisición o actualización de conocimientos, desarrollo, técnicas, y habilidades para el cambio de actitud y comportamiento de los Estudiantes de las Escuelas y Colegios de la ciudad, el GADMC-Manta prestará sus servicios a la colectividad estudiantil, quien se obligará mediante la presente normativa, a ejecutar Programas de Capacitación, tanto al personal municipal encargado de la socialización del programa como a la asistencia de los Docentes de Escuelas y Colegios de la ciudad.

**Artículo 1989.-** Se procederá a realizar un seguimiento y evaluación sistemática de los resultados de la capacitación socialización e información de manera integral, es decir, tanto a Alumnos como Maestros y Personal Municipal.

**Artículo 1990.-** Los recursos humanos, materiales y económicos para la gestión contenida en esta normativa provendrán del presupuesto municipal como de instituciones públicas y privadas tanto internas como externas; y, de donaciones previamente aprobadas por el Ilustre Concejo Cantonal.

## TÍTULO II DE LO CULTURAL

### CAPÍTULO I DE LOS SÍMBOLOS DEL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE LOS SÍMBOLOS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 16 DE JUNIO DE 2017)*

#### SECCIÓN I LA BANDERA

**Artículo 1991.-** La Bandera oficial del cantón Manta será la que el Concejo Cantonal aprobó el 28 de Octubre de 1960 y ratificó el 25 de Agosto de 1999.

**Artículo 1992.-** La Bandera Oficial del cantón Manta, tendrá las siguientes dimensiones: 3.00m. X 1.50m., el color celeste subido tiene 0.55m. de ancho por 0.40m. de largo en los cuatro cuadrantes formando la cruz blanca, en el centro y en su interior el Escudo del cantón con la estrella de color azul.

La Bandera con estas dimensiones deberá izarse obligatoriamente en el Palacio Municipal.

**Artículo 1993.-** Se establece para uso institucional público y privado la siguiente medida estándar: 1.80m. de largo x 1.20m. de ancho, con el Escudo en el centro de la cruz.

**Artículo 1994.-** Para enarbolar la Bandera de Manta según corresponda el calendario cívico, los edificios públicos y privados, residencias, casas, etc.; construidos sobre línea de fábrica colocarán en el balcón o sitio principal un asta de 3.00m de largo; y aquellos construidos con retiro frontal de hasta 3.00m. colocarán en el lugar más apropiado un asta de jardín de 4.00m de alto.

**Artículo 1995.-** La Bandera de Manta que enarbolan los edificios públicos deberá tener las siguientes dimensiones: 2.40m. de largo x 1.60m de ancho.

**Artículo 1996.-** La Bandera Nacional y del cantón se izarán obligatoriamente en el Palacio Municipal y en todos los edificios, residencias, casas, escuelas, colegios, universidades, en los sitios antes indicados, cada 29 de Septiembre y cada 4 de Noviembre, así como los días lunes en los respectivos altares patrios.

**Artículo 1997.-** La Bandera de Manta, se izará a media asta en el Palacio Municipal por el lapso de tres días, a causa de: duelo nacional, resolución del Concejo, fallecimiento de ex - Presidentes Municipales, ex - Alcaldes; ex - Concejales; y, dignatarios municipales en funciones.

## SECCIÓN II EL ESCUDO

**Artículo 1998.-** El Escudo oficial de Manta será el que el Concejo Cantonal adoptó el 4 de Noviembre de 1938, cuyo autor fue el montecristense Sr. Higinio Anchundia Barcia.

**Artículo 1999.-** Los colores oficiales del Escudo serán los que el Concejo Cantonal de Manta, mediante acto público realizado el 29 de Septiembre del 2000, presentó y que tiene la autoría del Prof. Raúl Trampuz Rivera.

**Artículo 2000.-** El Escudo de Manta estará ubicado en el frontispicio del Palacio Municipal, en el centro de las oficinas públicas, auditorios y salones de sesiones. Se lo usará en actos oficiales y solemnes. Se lo usará en actos oficiales y solemnes.

**Artículo 2001.-** El Escudo de Manta estará ubicado en el centro de la cruz blanca de la Bandera de Manta.

## SECCIÓN III El Himno

**Artículo 2002.-** La letra oficial del Himno a Manta es la que el Concejo Cantonal mediante acuerdo, adoptó y aprobó el 4 de Noviembre de 1938, de autoría del Dr. Verdi Cevallos Balda.

**Artículo 2003.-** La música oficial del Himno a Manta es la que el Concejo Cantonal, mediante acuerdo, adoptó y aprobó el 4 de Noviembre de 1938, de autoría del Sr. J. Ruperto Mena Triviño.

**Artículo 2004.-** El Himno a Manta se lo entonará los días lunes en las escuelas y colegios del cantón y al finalizar eventos institucionales, cívicos culturales y deportivos.

## SECCIÓN IV

## DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 2005.-** Prohíbese usar la Bandera, el Escudo, la letra y la música del Himno a Manta para fines políticos y comerciales.

### SECCIÓN V DE SU CUMPLIMIENTO

**Artículo 2006.-** Las Autoridades Municipales y la ciudadanía del Cantón, darán estricto cumplimiento de las disposiciones de este capítulo.

## CAPÍTULO II DE LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA URBANA "ELOY ALFARO" DE MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE CREA LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA URBANA "ELOY ALFARO" DE MANTA (SANCIONADA EL 16 DE JUNIO DE 2017)*

**Artículo 2007.-** CONSTITUCIÓN Y ÁMBITO.- Créase los Símbolos Cívicos con un ámbito de aplicación en todo el territorio que le corresponde a la Parroquia "Eloy Alfaro" del cantón Manta, provincia de Manabí, que consiste en la Bandera, Escudo e Himno.

### SECCIÓN I DE LA BANDERA

**Artículo 2008.-** LA BANDERA.- De la Parroquia Urbana " Eloy Alfaro" de Manta estará estructurada de la siguiente manera:

1. Forma y División.- Está compuesta de tres franjas verticales, dos de color verde a los extremos y una de color rojo en el centro.

En el color rojo irá un triángulo rodeado de estrellas en la mitad del triángulo la figura de Eloy Alfaro, en el fondo del triángulo será del color verde a los extremos y color rojo en la parte central.

2. Colores y Significado:

- a. Color verde.- Simboliza el Manabismo ya que esta Parroquia -Urbana "Eloy Alfaro" de Manta y sus habitantes en su mayor parte son procedentes de los diferentes cantones de la provincia de Manabí.

- b. Color Rojo.- Es el símbolo de Liberalismo y la lucha constante que dieron nuestro antepasado por entregarnos un pedazo de tierra para vivir.
- c. El triángulo.- Cada lado sintetiza respeto, soberanía y Libertad.
- d. Las Estrellas.- Son cada uno de los Barrios que iluminan el progreso de la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta.
- e. Eloy Alfaro.- Nuestro patrono y líder de las causas libertarias.  
(Anexo grafico de la Bandera Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta)

## SECCIÓN II DEL ESCUDO

**Artículo 2009.-** EL ESCUDO.- De la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta.

Descripción e interpretación:

El Escudo tiene la forma medieval su filo enmarcado de color negro y dividido en cuatro partes.

- a. En el primer recuadro de la parte superior izquierda. - Del Escudo de la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta se encuentra un árbol de ceibo originario de este sector los cuales fueron talados por los pobladores para hacer asentamientos. Este árbol de ceibo es originario del bosque seco.
- b. A lado superior derecho. - Del escudo de la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta encontramos el retrato del General Eloy Alfaro Delgado, Patrono y Apóstol de la Democracia. El retrato está bajo un fondo rojo símbolo del Liberalismo.
- c. En el lado inferior izquierdo. - Del Escudo de la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta, contiene un -libro abierto que simboliza la Educación y el desarrollo del pensamiento y arriba del libro una antorcha como símbolo de la Luz y la Inteligencia.  
Estas figuras deben ser ubicadas bajo un fondo amarillo como demostración del color que predomina en nuestro Tricolor Nacional.
- d. En nuestra parte inferior derecha. - Del Escudo de la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta se encuentra dos manos en posición de saludo indicando la unión y hermandad que debe de existir entre los habitantes de esta Parroquia. Estas manos deben estar bajo un fondo azul cielo y representado por el océano pacífico.
- e. Al costado izquierdo. - Del Escudo de la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta encontramos a la Bandera de la Parroquia.
- f. Al costado derecho. - Del Escudo de la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" la Bandera de Manta por ser el Cantón que cobija a nuestra Parroquia.  
(Anexo gráfico del Escudo Parroquia Urbana Eloy Alfaro)

## SECCIÓN III DEL HIMNO

**Artículo 2010.- HIMNO.-** Se reconoce como oficial la letra compuesta por los Estudiantes del Colegio Paquisha; Figueroa Vélez Juan Carlos, Yosat Marco Antonio, Merrello Chóez Victoria Rocío.

### CORO

Salve Alfaro tu historia y leyenda  
De tu pueblo lucha constante,  
Cual león defendieron tus tierras  
Para llevarte siempre adelante,  
¡Repetimos tu nombre erguidos  
¡Oh parroquia Eloy Alfaro eres grande!

### I

Con ojos cual Águila del cielo  
Que cuida la cuna Parroquial  
Por hombres de fuerza y justicia  
De grandes destrezas guardando la paz.

### II

Se remonta los años de Alfaro  
Quien luchó con honor y valor  
Nuestra Parroquia es de brazos abiertos  
De justicia y suprema lealtad.

### III

Tales fueron los hombres valientes  
Que cansancio sintieron al andar Cuya vida entregaron sin duda  
Por ver aquel sueño hecho realidad.

### CORO

Salve Alfaro tu historia y leyenda  
De tu pueblo de lucha constante,  
Cual león defendieron tus tierras  
Para llevarte siempre adelante,  
Repetimos tu nombre erguidos  
¡Oh parroquia Eloy Alfaro eres grande!

## CAPÍTULO III

### LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN LORENZO DEL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE CREA LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN LORENZO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE JULIO DE 2022)*

### SECCIÓN I OBJETO

**Artículo 2011.- OBJETO.** - La presente normativa tiene por objeto reconocer y definir oficialmente las particularidades que identifican a los símbolos cívicos de la Parroquia Rural San Lorenzo del Cantón Manta, provincia de Manabí, que consisten en Bandera, Escudo e Himno, debiéndose exaltar en todos los actos cívicos y solemnes vinculados a rendirle honores.

## **SECCIÓN II DE LA BANDERA**

**Artículo 2012.- LA BANDERA.** - Estará estructurada de la siguiente manera:

1. Forma: Rectangular.
2. División: Está compuesta por 2 franjas horizontales, una franja de color beige en la parte superior de 35,00 cm, y otra de color concho vino en la parte inferior de 35,00 cm, dando unas medidas generales de 70,00 cm por un ancho de 1,50 m, representando así los colores de la vestimenta del patrono de la Parroquia, manteniendo los colores tradicionales. En la esquina superior derecha se ubica el escudo de la Parroquia.

(Anexo gráfico de la Bandera de la Parroquia Rural San Lorenzo del Cantón Manta).

## **SECCIÓN III DEL ESCUDO**

**Artículo 2013.- EL ESCUDO.** – Estará compuesto, de acuerdo a la siguiente descripción e interpretación:

El Escudo tiene la forma medieval su filo enmarcado de color beige y dividido en tres partes.

- a. En su parte superior una gran estrella en el centro, representa la cabecera parroquial - San Lorenzo.
- b. En la parte inferior de la estrella, representa el majestuoso faro el cual fue construido en 1947. Este faro sirve como guía para los habitantes que salen de faenas y barcos que pasan por la zona marítima de San Lorenzo.
- c. En el primer recuerdo representa las imponentes montañas, la biodiversidad del bosque seco y húmedo. También simboliza el turismo y sus cálidas de playas.
- d. En parte inferior del primer recuadro en el centro el año cuando se consideró a San Lorenzo como parroquia rural y a continuación la leyenda SAN LORENZO.
- e. En la parte izquierda del escudo la cobija una rama de MUYUYO. Gracias al conocimiento de las personas esta planta tiene diversos usos: el tronco se

- usa como estaca, sus flores se usan como té para prevenir la gripe, su fruto se usaba como gel natural para el cabello.
- f. En el segundo recuadro representa la pesca, una de las fuentes principales de ingresos para la parroquia y de sus sitios aledaños.
  - g. En la parte derecha del escudo la cobija una rama de BARBASCO. Se ha utilizado desde hace mucho tiempo para la pesca, sirve como veneno para matar a los pescados para después recogerlos. También era usado para lavar ropa y bañarse cuando había escases de jaboncillo.
  - h. En el tercer recuadro representa a San Lorenzo como Génesis de la tortuga Golfina, esta especie llega todo el año a sus playas a depositar sus huevos.
  - i. En la parte inferior se encuentran representados dos elementos tradicionales, el machete y el garabato.

(Anexo gráfico del Escudo de la Parroquia Rural San Lorenzo del Cantón Manta).

#### **SECCIÓN IV DEL HIMNO**

**Artículo 2014.-** HIMNO. - Se reconoce como oficial la letra compuesta por el joven Pachay Reyes Brayan Xavier, documentos que en copias se agregan como anexos de la presente normativa.

##### **Coro**

I

San Lorenzo parroquia querida  
Con su faro alumbrando la mar  
Es tu luz la que orienta las noches  
Es mi pueblo, mi tierra, mi hogar

Salve oh tierra que brindas cosechas  
En su gente encuentras pureza

Se unió la montaña y el mar  
San Lorenzo mi tierra natal

##### **Estrofa**

Artesanos con sus manos trabajando  
Van tejiendo los hermosos sombreros  
De paja toquilla  
Y en la mar en faena el pescador  
Y en la tierra está el agricultor  
10 de agosto tú fecha natal  
Con tu cabo y tu bosque sin igual  
Cautivando a propios y extraños

San Lorenzo yo te quiero más

**Coro**  
**II**

San Lorenzo parroquia querida  
Con su faro alumbrando la mar  
Es tu luz la que orienta las noches  
Es mi pueblo, mi tierra, mi hogar

Salve oh tierra que brindas cosechas  
En su gente encuentras pureza

Se unió la montaña y el mar  
San Lorenzo mi tierra natal

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO**  
**ARQUITECTONICO, CULTURAL Y NATURAL DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO, CULTURAL Y NATURAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2014)*

**SECCIÓN I**  
**DE LA DELIMITACIÓN DE LAS ZONAS DE PROTECCIÓN**

**Artículo 2015.-** Declárense zonas de protección rigurosa donde se destacan el mayor número de edificaciones, sitios o lugares arqueológicos que tienen valor histórico y estético y que constituye la zona de preservación monumental, comprendida entre la siguiente área:

Paralelamente a la Avenida Malecón; desde la Avenida 1 hasta la Avenida 11 : perpendicularmente a la Avenida Malecón; desde la Calle 6 hasta la Calle 15; y, sitios o lugares específicos en donde se ubiquen edificaciones históricas, arquitectónicas y arqueológicas dentro del área urbana y rural del Cantón Manta.

**Artículo 2016.-** Declárese zona de control o respeto a la zona de protección del cantón, con el fin de encontrar la perfecta concordancia entre el área preservada y las edificaciones nuevas, monumentos, parques, etc., respecto al entorno urbano y rural.

**Artículo 2017.-** Declárese zona de protección y sitios arqueológicos el paisaje urbano y rural delimitada como área de protección, de tal manera que se mantengan suficientes espacios verdes, con la finalidad de encontrar una vinculación necesaria entre el paisaje urbano y rural con el ambiente natural que lo rodea.

## **SECCIÓN II DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO.**

**Artículo 2018.-** La Comisión de Patrimonio de Patrimonio Cultural, será de carácter especial y técnico, la cual actuará conforme a la Ley de Patrimonio Cultural; y su Codificación, el COOTAD y la presente normativa.

**Artículo 2019.-** La Comisión estará integrada:

- a. El Alcalde o su Delegado quien lo presidirá.
- b. Concejal, Presidente de la Comisión de Urbanismo.
- c. El Concejal Presidente de la Comisión de Cultura.
- d. El Director de la Dirección de Planificación Territorial o su Delegado.
- e. El Director de la Dirección de Cultura y Patrimonio o su Delegado.
- f. El Director del Instituto de Patrimonio Cultural o su Delegado.
- g. Un Representante de la organización cultural de Manta.
- h. Un Representante de los propietarios de los bienes culturales patrimoniales.
- i. Un Representante de cada Gad Parroquial Rural.

**Artículo 2020.-** Son atribuciones de la Comisión:

- a. Velar por el cumplimiento de la Ley de Patrimonio Cultural y del COOTAD, en sus partes pertinentes, y, a través de ellas, de la presente normativa.
- b. Conocer y resolver dentro del marco de la Ley de Patrimonio Cultural, del COOTAD y la presente normativa, sobre todas las intervenciones arquitectónicas, arqueológicas, urbanas y rurales que el Estado, la misma Municipalidad, Instituciones públicas y privadas, y ciudadanos en general, intenten realizar en los bienes patrimoniales; intervenciones que no podrán ser ejecutadas sin la aprobación expresa de dicha Comisión.
- c. Solicitar al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural la Declaratoria Actualizada como Bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado las zonas, sitios, sectores, calles, edificios, elementos urbanos y rurales, detalles arquitectónicos, de carácter público o privado, que por razones estipuladas por la Ley de Patrimonio Cultural merezcan su preservación y que se hallen o no incluidos en las zonas de protección del cantón.

- d. Previa autorización del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, permitir la realización de excavaciones arqueológicas y dictar las normas, conforme a las cuales deberán realizarse en predios ubicados en Sitios Arqueológicos delimitados o no delimitados en los que expresamente se los incorpore.
- e. Elaborar un Plan de Acciones y solicitar al Concejo Municipal la adopción del mismo, para la preservación y salvaguardia de las zonas de protección y ejecutando en forma programada de acuerdo a una política de preservación, puesta en valor y restauración de los elementos que conforman el Patrimonio Arquitectónico, cultura y natural del Cantón. Compatibilizarlo con los planes Nacionales de Preservación y Desarrollo.
- f. Conocer y resolver de conformidad con esta normativa, previo informe de técnicos municipales, de las solicitudes presentadas por la ciudadanía para trabajos de restauración, mantenimiento, remodelaciones, consolidación, sustitución, nuevas construcciones, derrocamientos parciales o totales, etc.; que se pretenda efectuar en los inmuebles y edificaciones comprendidas en el Área de Protección o en su Área de Influencia.
- g. Regular el uso del suelo en el Área de Protección y su Área de Influencia, sujetándose a las condiciones vigentes para que las actividades vitales y tradicionales no sean afectadas y distorsionadas por los nuevos usos, especialmente los que promueven la especulación del suelo urbano o afecten el uso social del mismo.
- h. Señalar normas y medidas a adoptarse, para salvaguardia de la integridad de los Sitios y Bienes Monumentales que hayan sido o que podrían ser alteradas por cambios o agregados forzados, así como también la conservación del Patrimonio Intangible, en lo que tiene que ver con fiestas, tradiciones de San Pedro y San Pablo — La Merced, chigualos, contrapuntos, refranes, etc., y nuestra cultura gastronómica. Las Tradiciones Leyendas y Mitos que son parte fundamental de nuestra Cultura Ancestral.
- i. Recomendar al Concejo Municipal sobre la necesidad de realizar obras de reparación, consolidación, restauración o mantenimiento de elementos urbanos, rurales o arquitectónicos, e informar a los propietarios para que se tomen las medidas necesarias.
- j. Arbitrar medidas que, previa aprobación del Alcalde y por su mandato, deberán cumplirse por parte de funcionarios y autoridades municipales, sobre asuntos y casos que revistan especial importancia en las materias que le compete.
- k. Llevar a cabo constantemente campañas de valoración y difusión de lo que constituye los Bienes Culturales del Patrimonio arquitectónico, arqueológico, cultural y natural del cantón Manta, informando al mismo tiempo, sobre la política y el Plan de Acción que realiza el Municipio.

- l. Elaborar una proforma de distribución del presupuesto anual que se le asigna al Municipio para financiar las obras de restauración en los sitios protegidos, según los planes y prioridades establecidas.
- m. Informar y recomendar al Concejo sobre la necesidad de contratos para la ejecución de los planes y obras de preservación, salvaguardia, restauración, consolidación, saneamiento, etc.; de sus Bienes Culturales Patrimoniales.
- n. Elaborar anualmente la lista de los edificios y construcciones que, a su juicio, merezcan ser considerados por el Concejo como Beneficiarios de los incentivos contemplados en el Artículo 21 de la Ley de Patrimonio Cultural (exoneración del 50% pago de impuesto predial)
- o. Promover la participación pública y privada, nacional o internacional hacia la creación de un Fondo de Preservación y Restauración en los bienes históricos. Coordinar con las instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de este fin.
- p. Solicitar al Concejo la suscripción de convenios con instituciones estatales o privadas, nacionales o extranjeras, con el fin de emprender acciones tendientes a la preservación de las zonas declaradas como Bienes Culturales.
- q. Presentar un aviso de conservación o protección, autorizado por el I. Concejo, a los propietarios de un bien patrimonial, arqueológico, cultural y/o natural que no conste en el listado del Preinventario o Inventario definitivo del Patrimonio Cultural, el mismo que tendrá validez de seis meses; lapso en el cual el Instituto de Patrimonio Cultural deberá excluir o incluir definitivamente en el listado de edificios declarados como Bienes Culturales.
- r. Cualquier otra que se requiera para el beneficio del Patrimonio Arquitectónico, Arqueológico, Culturales y Naturales del cantón Manta.

**Artículo 2021.-** Podrán también concurrir a las sesiones de la Comisión del Patrimonio Arquitectónico, con voz informativa, los funcionarios municipales que la Comisión los requiera; y personas particulares previa autorización del Presidente de la Comisión.

**Artículo 2022.-** La Secretaria de esta Comisión estará a cargo del funcionario(a) que se desempeña como Promotor Cultural de Patrimonio y Archivo con voz informativa.

**Artículo 2023.-** Será necesaria de por lo menos seis miembros para que la Comisión pueda sesionar, previa convocatoria hecha por Secretaría y con la anticipación de 48 horas.

Para efectos de aplicación de la presente normativa se utilizarán de manera técnica las siguientes categorías:

- a. **Preservación:** Que consiste en tomar medidas tendientes a resguardar daños o peligros potenciales de destrucción de los bienes cuyas características así lo ameritan.
- b. **Consolidación:** Este tipo de intervención tendrá carácter de urgente cuando un monumento, parte o partes de él estén afectados y se encuentre comprometida su estabilidad. Deberá considerarse como base indispensable en el proceso de restauración.
- c. **Liberación:** Comprende la eliminación de partes del edificio o elementos accesorios adicionados, que desnaturalizan su ordenamiento especial, su composición plástica o atentan contra su estabilidad. Previo a este tipo de intervención será indispensable realizar los estudios pertinentes que necesariamente deberán ser aprobados por la Comisión del Patrimonio Arquitectónico.
- d. **Restauración:** Es la intervención que permite recuperar un bien del patrimonio arquitectónico, cultural y natural total o parcialmente, según el caso de haberlas. Las mismas que serán aportaciones valiosas que han recibido los monumentos a través del tiempo.
- e. **Restitución:** Cuando partes o elementos de un bien del patrimonio arquitectónico, cultural y natural del Cantón se han deteriorado a tal grado que es imposible su restauración, se permitirá la restitución de estos con el mandato obligatorio de identificarlos mediante fichaje o recursos de expresión formal que los diferencie de los originales. Se consideraran como aspectos básicos: medidas, proporciones, relaciones y materiales a emplearse, para que el elemento o parte restituida sin ser una recreación arquitectónica mantenga unidad visual en todos sus aspectos con la estructura original.
- f. **Reconstrucción:** Esta categoría está definida bajo dos criterios básicos: el primero, que se refiere al hecho de que una edificación por sus condiciones, se encuentra en estado deplorable de conservación (es decir, amenaza ruina), referida al deterioro de sus elementos soportantes como muros, paredes o cimentación. Si es que las características de la edificación lo ameritan y se encuentran afectadas, debe procederse a su reconstrucción utilizando el mismo sistema constructivo preexistente. El segundo, tiene relación con estructuras inventariadas que, por manifestar mala intención o descuido, son destruidas, deberá obligarse a su reconstrucción de acuerdo a las características tipológicas, estructurales y constructivas preexistentes.
- g. **Demolición:** Dentro de este grupo se han catalogado en forma preliminar aquellos edificios que de manera clara rompen con las características del tejido urbano en términos de ocupación, utilización del suelo, altura de edificación, las cuales deberán recuperar las características de

homogeneidad de la estructura bajo los parámetros establecidos para las zonas en que se encuentran.

- h. Nueva Edificación: Se refiere al caso de solares vacíos que en la actualidad están afectando a la integridad del conjunto urbano. Al respecto se establece la normativa en términos de ocupación y utilización del suelo, así como la altura de edificación en correspondencia con las características del área donde se encuentran ubicados. Para este caso deberán adoptarse los criterios y principios establecidos dentro de la arquitectura contemporánea, tanto en planeamiento especial, sistema constructivo y estructura, debiendo ceñirse, sin embargo, a la normativa urbana correspondiente.

### SECCIÓN III NORMAS DE ACTUACIÓN

**Artículo 2024.-** El núcleo central de la ciudad y los lugares o sitios arqueológicos son zonas de protección rigurosa se permitirá exclusivamente la realización de trabajos de conservación, restauración y renovación interna.

Se faculta demoler total o parcialmente las edificaciones existentes en el núcleo central de la ciudad, aun cuando por sus características históricas y tipológicas o por sus características de o área y frente mínimos de lote, no merezcan ser conservadas; pero previamente a efectuarse la demolición, se obtendrá autorización de la Comisión de Patrimonio Arquitectónico, que la concederá siempre que se trate, si fuere el caso, de integración con lotes o edificios adyacentes, o cuando se hubieran aprobado los planos de la nueva edificación y se haya obtenido el permiso de construcción respectivo.

**Artículo 2025.-** En la zona de control, podrán ejecutarse trabajos de restauración, conservación y nuevas construcciones.

**Artículo 2026.-** En la zona de protección del paisaje urbano y rural se autorizan trabajos que no afectan a la construcción y la topografía del cantón Manta.

**Artículo 2027.-** La altura de los inmuebles a construirse en la zona de control se ceñirá obligatoriamente a los determinados por las normas que regulan la Arquitectura y Urbanismo vigente.

**Artículo 2028.-** Para cualquier trabajo a efectuarse en los inmuebles ubicados dentro de las zonas anteriormente descritas será requisito indispensable previo a obtener permiso de demolición y/o construcción, que la Dirección de Avalúos,

Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos o quien haga sus veces, extienda un Certificado en que consta si el inmueble está o no incluido dentro del inventario de patrimonio cultural, con el objeto de observarse lo que en él se determina.

**Artículo 2029.-** El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior acarreará al propietario y constructor, la imposición de las sanciones que contempla esta normativa en el final de esta sección “NORMAS DE ACTUACIÓN” (Art. 2038).

**Artículo 2030.-** En todos los inmuebles patrimoniales no podrán modificarse ni reducirse las superficies de los patios, corredores, galerías y jardines.

**Artículo 2031.-** Se conservarán las portadas, escudos, aleros, capiteles, zapatas, frizos de piedra, piletas, zócalos, antepechos de balaustres, de hierro, etc. y todo otro elemento que constituya una muestra de Arquitectura o declaración histórica o tradicional.

**Artículo 2032.-** Las medidas sobre seguridad, prohibición y ocupación de calzadas y aceras, se sujetarán a las disposiciones que analicen y requieran indicar la Comisión.

**Artículo 2033.-** El GADMC-Manta notificará a los propietarios de monumentos, obras y edificios artísticos, históricos para que sus inmuebles recobren su valor tradicional, en caso que hubieren sufrido transformaciones o deterioros.

**Artículo 2034.-** La Comisión, analizará todo tipo de trámite y en especial las construcciones nuevas que se realicen dentro del Área de Protección Patrimonial; con la finalidad de integrar las edificaciones nuevas a las características tipológicas, formales y estructurales del sector circundante patrimonial.

**Artículo 2035.-** Antes de otorgar el permiso de construcción para realizar obras nuevas o de conservación, restauración o reconstrucción en el área de protección patrimonial, deberá presentarse a la Comisión de Patrimonio Arquitectónico, un anteproyecto de la obra, y con los criterios que la Comisión emita, se presentará el proyecto definitivo a la Dirección pertinente para la continuación del trámite respectivo.

**Artículo 2036.-** Los propietarios deberán cumplir lo preceptuado en el artículo anterior en plazo no mayor de trescientos sesenta días a partir de la notificación señalada. Tal cumplimiento merecerá por parte del Municipio la aplicación.

**Artículo 2037.-** Los bienes patrimoniales, arqueológicos, culturales y/o naturales que aun estando en mal estado de conservación tengan valor monumental, no serán demolidas, sino restauradas, respetando lo más fielmente posible las características originales de ellas y formales de la zona en que se encuentren, así: usos, densidad, alturas, ocupación y utilización del suelo.

#### **SECCIÓN IV DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN**

**Artículo 2038.-** Las fachadas y más paramentos visibles (culatas) de los inmuebles deberán ser tratados y mantenidos.

**Artículo 2039.-** La disposición anterior deberá cumplirse anualmente, para lo cual la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, notificará a los propietarios en su debida oportunidad.

**Artículo 2040.-** Las fachadas deberán mantener su característica original, por tanto es prohibido alterar o añadir elementos extraños tales como: chimeneas, campanas de olores, ductos, etc.

**Artículo 2041.-** En los bienes de protección arquitectónica no será permitido la venta de mercadería, de cualquier género, ocupando para ello las aceras, portales o las paredes de fachada; tampoco se podrá ocupar los zaguanes de los edificios en esta zona para usos comerciales.

**Artículo 2042.-** La ocupación de vías en la zona de protección arquitectónica, así como la instalación de mobiliario urbano será determinada por la Comisión en coordinación con el Departamento Técnico y los organismos que tengan que ver con la materia.

#### **SECCIÓN V DE LOS INCENTIVOS**

**Artículo 2043.-** La Comisión de Patrimonio Arquitectónico, levantará anualmente un inventario o catastro de dichos inmuebles beneficiados, copia del cual se remitirá al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

**Artículo 2044.-** La Comisión de Patrimonio Arquitectónico (cultural) sugerirá al Concejo Municipal el otorgamiento de premios anuales de Ornato a los propietarios,

proyectista y constructores de restauraciones o edificaciones nuevas, integradas en el área de protección patrimonial y en el área de influencia.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL FOMENTO DE LAS ARTES, LA CULTURA, LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN SUS DISTINTAS MANIFESTACIONES**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LAS ARTES, LA CULTURA, LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN SUS DISTINTAS MANIFESTACIONES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE JUNIO DE 2022)*

### **SECCIÓN I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 2045.- OBJETO.-** El presente capítulo tiene por objeto fomentar el arte y la cultura, fortaleciendo la identidad de los mantenses a través del desarrollo del arte y la cultura manteña, promoviendo las condiciones necesarias para la creación de productos, bienes y servicios culturales, artísticos, creativos e innovadores en el cantón Manta.

**Artículo 2046.-** Las disposiciones de la presente normativa son de aplicación y observancia a todas las actividades vinculadas al acceso, fomento, producción, circulación y promoción de la creatividad, las artes, la innovación, la memoria social y el patrimonio cultural, así como a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, comunidades, asociaciones y organizaciones culturales del cantón Manta.

**Artículo 2047.- FINES.-** Esta normativa tiene por finalidad, lo siguiente:

- a. Fomentar e impulsar la creación, educación, la producción, valoración y circulación de productos, bienes y servicios culturales y artísticos;
- b. Reconocer a los procesos de creación artística y de producción y gestión cultural, como una actividad profesional generadora de valor e impacto social. Así mismo el aporte a la economía de quienes trabajan en las áreas culturales, artísticas y creativas del cantón Manta; y,
- c. Articular con todas las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, procesos de investigación, publicación, circulación y todo aquello que se relacione con el arte y cultura.
- d. Promover las artes y cultura basada en la cultura manteña como identidad de los mantenses.

- e. Procurar la transferencia de saberes y salvaguardar la identidad y cultura manteña en los niños y jóvenes con programas y eventos culturales en las unidades educativas con la respectiva coordinación con el Ministerio de Educación.

## **SECCIÓN II FOMENTO AL ARTE Y LA CULTURA**

**Artículo 2048.- DEL FOMENTO.-** El GADMC-Manta en su rol de fomentar la Cultura, el Arte, la Creatividad y la Innovación en sus distintas manifestaciones, propenderá en promover las condiciones incluyentes y participativas, que permitan fortalecer la identidad y el ejercicio pleno de los derechos culturales de la colectividad, a través de:

- a. Alianzas y convenios de cooperación con entidades públicas y privadas, Embajadas, ONG, Fundaciones y demás instituciones nacionales e internacionales en la formulación de métodos que aporten a los procesos de investigación y preservación del patrimonio, identidad y memoria social e incentivos en la creación y circulación de bienes, productos y servicios culturales y artísticos para el fortalecimiento de las expresiones culturales de territorio;
- b. Circulación de actividades artísticas y culturales en parques, plazas, playas y otros espacios públicos con potencialidad artística y cultural, de manera organizada y planificada con los entes e instituciones competentes.
- c. Entornos de seguridad, habitabilidad y libre acceso para el disfrute en comunidad de los ciudadanos y de los artistas que ocupen el espacio público para sus expresiones y sus manifestaciones artísticas.
- d. Zonas amigables para el desarrollo de actividades artísticas y culturales en toda nueva infraestructura que se construya en las parroquias urbanas y rurales, tales como parques, plazas, casa comunal y otros.
- e. Registro y actualización permanente de la infraestructura cantonal donde se desarrollen manifestaciones artísticas, culturales y creativas.
- f. Protección, recuperación y fortalecimiento de los centros culturales, espacios y demás infraestructura cantonal.
- g. Acceso a la ciudadanía a los bienes, productos y servicios culturales y patrimoniales que se expongan en cada lugar.
- h. Creación del sistema digital de información pública cultural y artística, en el que conste un catastro de los artistas, gestores y trabajadores de los diversos oficios del arte y la cultura del cantón Manta. El Sistema Digital de información cultural y artística será también un repositorio, que recopile, registre, organice,

sistematica y exponga, la información relativa al arte y la cultura, libros, archivos históricos e investigativos, comunicaciones, fotografías, videos, periódicos, gacetas, revistas y memoria social del cantón. El sistema será actualizado anualmente y permitirá promocionar las actividades artísticas, culturales, creativas y recreativas del sector público y privado que se desarrollen en el cantón.

- i. Agenda cultural permanente en coordinación con el sector cultural, educativo y productivo del cantón.
- j. Convenios con el sector turístico, hotelero, transporte y demás sectores productivos para generar incentivos, con el objetivo de atraer la inversión y producción de productos audiovisuales, cine y demás actividades artísticas y creativas hacia el cantón Manta.
- k. Participación del sector cultural del cantón Manta, en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), referente a las prioridades en el sector cultural, artístico y creativo con el objetivo de fortalecer los criterios para la asignación y distribución de los recursos públicos.

**Artículo 2049.-** DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN. - El GADMC-Manta establecerá acciones relacionadas a la capacitación y formación en materia de fomento cultural, tales como:

- a) Talleres o seminarios gratuitos legalmente certificados por organismos afines, que permitan mejorar las condiciones profesionales del arte y la cultura, y potencien el conocimiento para el desarrollo cultural y creativo en el cantón.
- b) Enseñanza artística de forma técnica y humana en los talleres vacacionales y las escuelas permanentes municipales que se encargan de formar a niños y jóvenes en las diversas disciplinas del arte y la creatividad. Para lo cual se deberá verificar la experiencia y capacidad profesional de los instructores y/o profesores de los talleres vacacionales y escuelas permanentes municipales que ejercen su labor. Asimismo, se deberán planificar las clases y talleres a través de un proyecto que permita la medición de los resultados obtenidos periódicamente.

### **SECCIÓN III**

#### **DEL FONDO CONCURSABLE PARA EL FOMENTO DEL ARTE Y LA CULTURA**

**Artículo 2050.-** NATURALEZA.- Créase el “FONDO CONCURSABLE MANTA”, el cual consistirá en un fondo económico para el fomento del arte, la cultura, la creatividad y la innovación, y buscará entregar una asignación anual y permanente,

no reembolsable, a los creadores, productores y gestores culturales para el desarrollo de productos, bienes y servicios culturales.

**Artículo 2051.- DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS.-** Los recursos del “FONDO CONCURSABLE MANTA”, serán distribuido a través de la postulación de proyectos que cumplan con las bases de una convocatoria, estos serán evaluados de forma técnica, transparente, incluyente y sostenible, los que además serán calificados por un jurado externo con experiencia en el campo de las artes y cultura, bajo la coordinación del GADMC-Manta a través de la Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces.

El Ejecutivo del GADCM-Manta para el efecto, deberá normar el procedimiento para la administración general, financiamiento y lineamientos necesarios que garanticen el buen manejo de los recursos del “FONDO CONCURSABLE MANTA”.

#### **SECCIÓN IV RECONOCIMIENTOS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES**

**Artículo 2052.- RECONOCIMIENTOS.-** El GADMC-Manta con el objetivo de establecer estímulos que fomenten el desarrollo del arte, la cultura y la creatividad, reconocerá y destacará formalmente lo siguiente:

- a) Aquellas empresas, instituciones, medios de comunicación, personas naturales y jurídicas que inviertan, promuevan, desarrollen y financien proyectos culturales, artísticos y creativos en el cantón Manta, a través de la emisión de Certificados de Responsabilidad Social;
- b) Aquellos artistas, productores, creadores, gestores y colectivos culturales que hayan logrado generar, a través de programas, proyectos culturales, impacto social, económico, artístico y/o cultural de forma positiva en el cantón Manta, a través de emisión de certificados de reconocimiento; y,
- c) A los festivales de artes escénicas, artes visuales, musicales y cinematográficas que tengan un tiempo mayor a 10 años de realización en el cantón Manta, serán declarados festivales emblemáticos de la ciudad, después de una evaluación técnica que confirme su aporte al desarrollo cultural y creativo en la comunidad a cargo del de la Dirección Cultura y Patrimonio del GADMC-Manta o quien haga sus veces.

**Artículo 2053.- DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES.-** Con el objetivo de fomentar el arte, la cultura y la creatividad local,

las inversiones de recursos ejecutados por la institución pública de forma directa o a través de terceros, con recursos públicos o aportación privada para las presentaciones de artistas o agrupaciones extranjeras, se deberá invertir, con el doble del número equivalente de artistas o agrupaciones nacionales con prioridad local, en la contratación. La remuneración para el talento local será acorde a lo establecido en la ley o en su defecto podrá ser de libre negociación ente las partes.

**Artículo 2054.-** DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.- El GADMC-Manta establecerá dentro de su planificación, que toda infraestructura pública a inaugurarse en la ciudad, relacionadas con actividades de esparcimiento o recreación, incluirá una obra artística, tales como: Murales, escultura, pintura, entre otros, siempre y cuando la infraestructura cuente con las condiciones necesarias y sea a fin a los proyectos a ejecutarse.

**Artículo 2055.-** DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.- Para la producción de cine y audiovisual que se origine dentro del cantón Manta que requiera del municipio permisos, articulación y/o de su participación, el GADMC-Manta podrá gestionar y convenir con la productora la participación de talento humano local a fin a la realización de las referidas producciones cinematográfica y audiovisuales.

## **CAPÍTULO VI DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CHOLO MANTEÑO**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE ESTABLECE EN SAN PABLO DE MANTA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CHOLO MANTEÑO, MEDIANTE UN DESFILE Y EVENTOS CONEXOS, ORGANIZADOS POR LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN, EN COORDINACIÓN CON OTRAS AGRUPACIONES SOCIALES, PROPIAS DE LA REALIDAD COTIDIANA, DE ESTE IMPORTANTE GRUPO HUMANO (SANCIONADA EL 11 DE OCTUBRE DE 2008)*

**Artículo 2056.-** Se declara que el día 11 de Octubre de cada año, se conmemorará el DÍA DEL CHOLO MANTEÑO, el GADMC-Manta, en conjunto con otros sectores interesados de la sociedad, organizará un desfile de carácter no marcial, a más de otras actividades de índole cultural, tradicional y deportivo, con posibilidades claras de participación colectiva y general a todos los habitantes de la ciudad.

**Artículo 2057.-** Se dispone por la presenta normativa, que las diferentes direcciones, jefaturas, y áreas municipales, que por mandato legal estén involucradas

directamente en la difusión y promoción cultural, lo mismo que aquellas que sean requeridas para la logística y operatividad del conjunto de actividades del DÍA DEL CHOLO MANTEÑO, se reúnan por convocatoria de la Dirección de Cultura y Patrimonio del GADMC-Manta, por lo menos con cuarenta y cinco (45) días de anticipación para realizar las coordinaciones respectivas y pertinentes; en esa reunión deberá aprobarse un cronograma de trabajo que concluirá con la conmemoración del DÍA DEL CHOLO MANTEÑO. (Todos los 11 de Octubre de cada año). Además se convocará por la prensa local y provincial, a las organizaciones e instituciones que quieran sumarse a la organización y/o participación en esta conmemoración.

**Artículo 2058.-** El desfile del DÍA DEL CHOLO MANTEÑO, que se realizará todos los años, en la mañana del 11 de Octubre, constituirá el único evento inamovible en la conmemoración ya nombrada, pudiendo el resto de la programación ser reconsiderada, corregida, disminuida o aumentada, de acuerdo a criterio de los organizadores de turno, previo informe y justificaciones al Presidente de la Comisión Municipal Permanente de Educación y Cultura.

**Artículo 2059.-** El Desfile del DÍA DEL CHOLO MANTEÑO, es de corte artístico, cultural y festivo, abierto a todo tipo de participaciones ciudadanas, no marcial, ni de tipo estrictamente formal, empezará en las inmediaciones de la plaza cívica, ubicada en el centro de la ciudad y concluirá en el parque central de la parroquia Los Esteros, siguiendo la ruta más lineal posible, en todo caso la actividad en mención, no durará más de dos horas.

**Artículo 2060.-** Se dispone que la Dirección Cultura y Patrimonio, o quienes hagan sus veces que, faltando 30 días para conmemoración del DÍA DEL CHOLO MANTEÑO, se reúna de forma semanal con un representante de los estamentos municipales involucrados, representantes de las organizaciones sociales que participan de los eventos y representantes de las Instituciones que estén colaborando en diversas áreas, para fines del cumplimiento del cronograma inicial de trabajo. Estas reuniones deberán estar presididas por el Presidente de la Comisión Municipal Permanente de Educación y Cultura.

**Artículo 2061.-** La Comisión Municipal Permanente de Educación y Cultura será la encargada de la programación de festejos del Cholo Manteño, la misma que incorporará con antelación debida para cada año a las Instituciones Públicas o Privadas y otros sectores de la comunidad a la conmemoración, buscarán el financiamiento permanente y definirá los eventos para cada periodo.

## CAPÍTULO VII

## DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL 8 DE MARZO COMO “DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER”

*REFERENCIA: ORDENANZA DE INSTITUCIONALIZACIÓN AL 8 DE MARZO DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER MEDIANTE ACTOS CONMEMORATIVOS, ORGANIZADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 05 DE OCTUBRE DE 2017)*

**Artículo 2062.-** El GADMC-Manta, conmemorará cada 8 de Marzo (Día Internacional de la Mujer), a través de la Comisión Permanente de Igualdad y Género, en coordinación con otras agrupaciones sociales, propias de la realidad cotidiana y en conjunto con otros sectores interesados de la sociedad; organizará eventos conmemorativos en base a referencia de la historia de dicha fecha, y las dará a conocer en todos los medios de comunicación tanto como prensa escrita, radial y redes sociales con la finalidad de que la conozcan los habitantes de la ciudad.

**Artículo 2063.-** Los actos conmemorativos del Día Internacional de la Mujer que se realizará todos los años, el 08 de marzo, constituirá un evento inamovible en su conmemoración.

**Artículo 2064.-** El acto conmemorativo reconocerá a todas las mujeres del cantón como artífices principales del desarrollo del mismo y entregará una mención especial a 8 mujeres que hayan destacado en actividades ya sean de carácter sociocultural, político, económico, deportivo, laboral, y de activismo en pro de la equidad entre hombres y mujeres en nuestra ciudad las mismas que serán escogidas por un análisis exhaustivo realizado por la Comisión Permanente de Igualdad y Género.

**Artículo 2065.-** La Comisión Permanente de Igualdad y Género será la encargada de la programación del Día Internacional de la Mujer, la misma que incorporará con antelación debida para cada año a las Instituciones de carácter educativo públicas y privadas y demás instituciones de los diferentes sectores que quieran adherirse a esta conmemoración.

**Artículo 2066.-** La Comisión de Planificación y Presupuesto deberá considerar las partidas presupuestarias respectivas para el desarrollo de las diversas actividades en el marco de esta fecha, las cuales se incluirán en el POA y presupuesto de la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces del GADM-Manta.

## CAPÍTULO VIII

## DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL 25 DE NOVIEMBRE COMO “DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE VIOLENCIA A LA MUJER”

*REFERENCIA: ORDENANZA DE INSTITUCIONALIZACIÓN AL 25 DE NOVIEMBRE DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE VIOLENCIA A LA MUJER; MEDIANTE ACTOS CONMEMORATIVOS, ORGANIZADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 05 DE MAYO DE 2017)*

**Artículo 2067.-** El GADMC-Manta conmemorará cada 25 de noviembre (Día Internacional de la No violencia contra la mujer), a través de la Comisión Permanente de Igualdad y Género, en coordinación con agrupaciones sociales e instituciones de sector público como privado: a través de eventos conmemorativos en base a referencia de la historia de dicha fecha, promoviendo un espacio de sensibilización visible como referente a esta problemática, muchas veces silenciosa que afecta a las y los ciudadanos del cantón Manta.

**Artículo 2068.-** Los actos conmemorativos del Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer constituirán un evento inamovible en su conmemoración.

**Artículo 2069.-** En esta conmemoración se realizarán actividades planificadas cronológicamente donde se incluirán al sector educativo, de salud pública, de inclusión social, judicial como principales actores en esta conmemoración, que desarrollara las siguientes actividades:

- Talleres de sensibilización contra la violencia de género y erradicación progresiva de femicidio.
- Presentación de manifiestos ante autoridades del gobierno central.
- Una caminata en rechazo a la No Violencia contra la mujer que deberá ser coordinada con las diferentes direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta: y finalizará en un lugar de concentración masiva, con un manifiesto, MANTA SIN VIOLENCIA DE GÉNERO, el cual será pronunciado por la autoridad competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Manta o su delegado/a.

**Artículo 2070.-** La Comisión Permanente de Igualdad y Género será la encargada de la programación del Día de la No Violencia de Genero, la misma que incorporará con antelación debida para cada año a las Instituciones Públicas o Privadas en la mencionada programación.

**Artículo 2071.-** La Comisión de Planificación y Presupuesto deberá considerar las partidas presupuestarias respectivas para el desarrollo de las diversas actividades en el marco de esta fecha, las cuales se incluirán en el POA y presupuesto de la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces y Control Social o quien haga sus veces del GADMC- Manta.

## **CAPÍTULO IX DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE "OCTUBRE MES DE LAS ARTES Y LA CULTURA"**

*REFERENCIA: REFORMA A LA ORDENANZA DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE "OCTUBRE MES DE LAS ARTES Y LA CULTURA" (SANCIONADA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2009)*

**Artículo 2072.-** Se institucionaliza el programa artístico cultural "OCTUBRE MES DE LAS ARTES Y LA CULTURA" mismo que será organizado y ejecutado por el GADMC-Manta, con el apoyo del Consejo Cantonal de la Cultura y la Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces; y, anualmente llevará la nominación de un personaje ilustre que se hubiere destacado por su trayectoria y contribuido al desarrollo del arte y la cultura de Manta.

La Comisión Municipal Permanente de Educación y Cultura, habiendo recibido por intermedio del Consejo Cantonal de la Cultura postulaciones de la comunidad; sugerirá al pleno del Concejo Cantonal hasta el 10 de Agosto de cada año, el nombre del ilustre ciudadano o ciudadana que identificará a "OCTUBRE MES DE LAS ARTES Y LA CULTURA"

**Artículo 2073.-** El programa tendrá características de difusión masiva con espectáculos al aire libre, en su mayoría gratuitos, a fin de permitir la mayor participación de la colectividad

**Artículo 2074.-** La Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, en coordinación con el Consejo Cantonal de la Cultura, programará actividades que propendan a la difusión de todas las artes, vigorizando nuestra identidad local, regional y nacional: plásticas, escénicas, musicales, artesanales, gastronómicas, cine, video, fotografía, etc., tanto nacionales como internacionales. Igualmente, actividades de promoción o fomento de la producción cultural como seminarios, encuentros, conferencias y sobre todo, talleres destinados a niños, jóvenes y eventualmente para especialistas.

**Artículo 2075.-** La Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, en coordinación con el Consejo Cantonal de la Cultura, auspiciará presentaciones, lanzamientos, conferencias, etc., de otras instituciones y organismos nacionales o extranjeros, que deseen participar con sus eventos en el desarrollo de "OCTUBRE MES DE LAS ARTES Y LA CULTURA"

**Artículo 2076.-** Cada año hasta el 30 de agosto, la Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, en coordinación con el Consejo Cantonal de la Cultura, elaborará el presupuesto y la agenda general de actividades de "OCTUBRE MES DE LAS ARTES Y LA CULTURA" en la cual imperarán actividades que exalten a la persona escogida anualmente como patrono cultural en el mes de octubre; y, la pondrá a consideración de la Alcaldía para su aprobación.

**Artículo 2077.-** La Municipalidad de Manta, a través del Concejo Cantonal, destinará en su presupuesto anual la partida necesaria para la ejecución del evento, que servirá para la contratación de instructores o especialistas, pago de artistas, contratación de servicios, adquisición de materiales, muebles y equipos indispensables para el evento, pagos por concepto de transporte, refrigerios, etc.

**Artículo 2078.-** El GADMC-Manta a través de la Alcaldía, autorizará a la Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, para recibir auspicios y entrega de propaganda de empresas públicas o privadas, instituciones o entidades para llevar a cabo la totalidad de la programación o parcialmente algunos eventos.

**Artículo 2079.-** Eventualmente, con el visto bueno de la Alcaldía se autorizará a la Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, para cobrar inscripción en talleres que se pudieran organizar a beneficio de la niñez y juventud del Cantón, en ámbitos de: Música, Artesanías, Poesía, Artes Plásticas y Pintura. Estos talleres se organizarán, con el propósito de convertir en autofinanciable la adquisición de los materiales que se requieran. Los fondos deberán ser inmediatamente depositados en las Oficinas Municipales de Recaudación General para su posterior ingreso a la Tesorería Municipal.

**Artículo 2080.-** De la ejecución de la presente normativa, se encargará a las Direcciones Municipales relacionadas a Educación y Cultura; Financiero; Recursos Humanos; y, Comunicación o quienes hagan sus veces.

## **CAPÍTULO X DE LOS GRAFITIS V MURALES EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LA EJECUCIÓN DE GRAFITIS V MURALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2015)*

## **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 2081.- OBJETIVO.-** El presente capítulo tiene por objeto regular la elaboración de grafitis y murales en determinados espacios públicos, como una propuesta de estética urbana por parte de artistas plásticos; así como controlar y sancionar la ejecución de grafitis vandálicos, que no constituyen expresiones artísticas, sino que ocasionan daño y degradación a la propiedad pública y privada dentro de la jurisdicción del Cantón Manta, afectando el ornato de la ciudad.

**Artículo 2082.- CONCEPTOS.-** Los siguientes son conceptos manejados en la presente normativa:

- a. ACTO VANDÁLICO.- Destrucción y devastación de la propiedad pública y privada que no se atiene a ninguna consideración ni respeto.
- b. BIENES MUEBLES.- Todos los que se encuentran en la ciudad como bancas en los parques, mobiliario urbano, armarios telefónicos, señalética de tránsito, pasos elevados peatonales, vehículos, entre otros.
- c. BIENES INMUEBLES.- Son aquellos que no se pueden mover o trasladar de un lugar a otro como la tierra, casas, edificios entre otros.
- d. BIENES DE USO PÚBLICO.- Se entenderá como bienes de uso público a los que se encuentran detallados en el Artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD.
- e. CLAVES.- Símbolos y marcas que se colocan en puertas y paredes de las viviendas y propiedades de la ciudad, las cuales son códigos con fines informativos, delincuenciales o de otro tipo.
- f. ESPACIOS DE ACCESO LIBRE.- Son aquellos espacios urbanos y rurales no patrimoniales, que se crean o identifican para ser intervenidos de manera directa por las y los artistas.
- g. ESPACIOS DE ACCESO RESTRINGIDO.- Serán aquellos espacios urbanos y rurales que una vez creados o identificados, por sus características especiales de conservación, requieren para ser intervenidos de un permiso otorgado por el gobierno municipal a través de alguna de sus dependencias, según corresponda a la competencia de sus funciones.
- h. ESPACIOS PRIVADOS.- Corresponden a aquellos espacios no patrimoniales a los que de manera voluntaria sus propietarios autoricen su intervención en

- la elaboración de grafitis o murales. En estos casos se coordinará directamente con el propietario, previo a la obtención del permiso municipal.
- i. GRAFITI.- Es una expresión de arte urbano plasmado en paredes especialmente; cuya característica principal es la exposición pública de una pintura y/o rayado callejero que en algunas ocasiones contiene frases con mensajes político sociales, y otras, simplemente refleja una obra de arte pictórica anónima con un alto atractivo visual. Para la elaboración de grafitis se emplea aerosoles, pintura u otros materiales análogos, o cualquier tipo de elemento que sirva para colorear y manchar áreas determinadas.
  - j. También se denomina Grafiti, a mensajes anónimos plasmados en espacios, muebles e inmuebles públicos y privados, cuyo contenido es grosero y falto de estética, causando un inminente rechazo de la comunidad
  - k. GRAFITEROS.- Personas que realizan grafitis.
  - l. GRAFITI VANDÁLICO.- Aquella pintura y/o rayado callejero, manchas (claves), realizado sobre superficies de inmuebles públicos o privados, así como, en bienes muebles de propiedad municipal, mediante la utilización de aerosoles, pinturas o cualquier elemento análogo; sin la autorización correspondiente, independientemente de su contenido o tipo de expresión.
  - m. MURALES.- Es un tipo de composición pictórica o gráfica que usa de soporte un muro o pared y se distingue por tener un fin artístico, cultural o educativo.

## SECCIÓN II

### DE LA AUTORIDAD COMPETENTE Y EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DEL PERMISO

**Artículo 2083.- COMPETENCIA.-** El Ejecutivo del GADMC-Manta, será la única autoridad competente para la emisión de la Resolución Administrativa de Permiso o No Autorización para la elaboración de un grafiti o mural, misma que se hará conocer al solicitante, así como a las dependencias municipales y autoridad policial, de acuerdo a lo establecido en este artículo.

Corresponderá a las Direcciones relacionadas a Cultura y Patrimonio del GADMC-Manta emitir el informe de análisis de la propuesta de elaboración de un grafiti o mural.

La Dirección de Turismo del GADMC-Manta o quien haga sus veces, vigilará y fiscalizará la ejecución del grafiti o mural propuesto,

La Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, velará por la no ejecución de grafitis y murales sin el debido permiso municipal;

coordinando para el efecto los respectivos controles con la Policía Nacional, en el marco de la ley.

La Policía Nacional de encontrar en delito flagrante a un ciudadano contraviniendo las disposiciones de esta normativa, pondrá en conocimiento de este hecho al GADMC-Manta, para la aplicación de las sanciones establecidas en esta norma, por el daño ocasionado al ornato de la ciudad. De este particular se emitirá el respectivo informe al Ejecutivo de GADMC-Manta, una vez cumplido el procedimiento sancionatorio.

**Artículo 2084.- REQUISITOS.-** El GADMC-Manta a través de su Ejecutivo otorgará el permiso respectivo para la realización de un grafitis o mural, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Para Grafitis y Murales en espacios privados:

- a) Solicitud dirigida a la Alcaldía.
- b) Memoria descriptiva sobre el contenido del grafiti o mural.
- c) Autorización del Propietario del Inmueble donde se pintaría el grafiti o mural.

Para Grafitis o Murales en espacios de acceso libre y espacios de uso público:

- a) Solicitud dirigida a la Alcaldía.
- b) Memoria descriptiva sobre el contenido del grafiti y mural.

**Artículo 2085.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE EJECUCIÓN DE GRAFITIS Y MURALES.-** La Alcaldía, solicitará a la Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, del GADMC-Manta, analice la propuesta de elaboración de un grafiti y mural, certificando que ésta cumple con los requisitos establecidos en el artículo anterior.

El informe que emita la Dirección de Cultura y Patrimonio del GADMC-Manta o quien haga sus veces, deberá ser elevado a la Alcaldía en un plazo de 15 días contados a partir de la recepción del pedido de revisión de la propuesta.

En conocimiento del informe emitido por la Dirección de Cultura y Patrimonio del GADMC-Manta o quien haga sus veces, el ejecutivo del GADMC-Manta, en el plazo de 8 días, emitirá la respectiva Resolución Administrativa, debidamente motivada, en la que conste el permiso o no autorización a la solicitud de elaboración de un grafiti o mural. En dicha resolución se hará constar que la Dirección de Turismo del GADMC-Manta, vigilará y fiscalizará la ejecución del grafiti propuesto.

## CAPÍTULO XI

## DE LA ENTREGA DE MÉRITOS Y RECONOCIMIENTO POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MANTA

*REFERENCIA: LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ENTREGA DE MÉRITOS Y RECONOCIMIENTO POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 07 DE AGOSTO DE 2015)*

**Artículo 2086.-** Establézcase la entrega de los siguientes méritos y reconocimientos:

- **MÉRITO CÍVICO: CONDECORACIÓN JOCAJ.-** Será conferida al ciudadano Mantense cuya trayectoria hubiere sobresalido a nivel local, provincial, nacional o internacional, en el campo de su actividad profesional o en el ejercicio de sus funciones privadas, brindando excepcionales servicios a la comunidad Mantense.
- **MÉRITO CULTURAL.-** Se otorgará a la persona, institución u organización que se hubiere destacado en el ámbito cultural, en la literatura, música, artes escénicas, artes plásticas y otra manifestación artística.
- **MÉRITO EDUCATIVO.-** Será entregado a un docente, estudiante, establecimiento educativo primario, secundario o superior, cuya trayectoria en este ámbito sea ejemplo para la comunidad.
- **MÉRITO COMUNICACIONAL.-** Se otorgará a la persona, institución u organización que haya destacado en la acción comunicativa y que haya contribuido a fortalecer el derecho a la información de los vecinos del Cantón y vigorizar nuestra identidad.
- **MÉRITO DEPORTIVO.-** Reconocimiento al deportista, Institución o dirigente cuyo accionar haya sido relevante, en esta actividad.
- **MÉRITO EMPRESARIAL.-** Se otorgará a la empresa o al empresario cuya actividad productiva, comercial, industrial, pesquera, artesanal, turística, ambiental y otra que haya contribuido con su esfuerzo al desarrollo económico y progreso del cantón Manta.
- **MÉRITO LABOR MUNICIPAL.-** Se entregará al Servidor Municipal que a lo largo del año ha destacado por su responsabilidad, honestidad y vocación de servicio, fortaleciendo la imagen corporativa del Gobierno Autónomo Descentralizado frente a la comunidad.
- **MÉRITO AL ORNATO.-** Se entregará al promotor y autor del proyecto debidamente aprobado en el Gobierno Autónomo Descentralizado y

ejecutado de acuerdo a especificaciones técnicas y normas establecidas en la Ley, referido al urbanismo y la edificación.

- **MÉRITO LABOR SOCIAL.-** Se entregará a las personas naturales o jurídicas que hayan desarrollado actividades relevantes en beneficio de la colectividad.
- **MÉRITO ARTESANAL.-** Se otorgará a la persona, organización o institución que se haya destacado en las actividades artesanales, sean estas: sociales, económicas, educativas que hayan contribuido a fortalecer al sector como al progreso de la ciudad.
- **MÉRITO ESPECIAL: CONDECORACIÓN UMIÑA.-** Para reconocer a personas e instituciones en casos especiales, la Comisión Permanente Municipal de Educación Cultura, presentará al seno del Concejo el análisis y sugerencia, que den lugar a que se emita la resolución final con que se otorgue la "CONDECORACIÓN UMIÑA"
- **MÉRITO A LA LABOR BARRIAL O COMUNAL.-** Se entregará a la organización barrial o comunal que en base a sus acciones y esfuerzo haya contribuido al desarrollo de la Ciudad.

**Artículo 2087.-** Los méritos establecidos en esta normativa serán entregados el 4 de Noviembre de cada año, en la Sesión Solemne Conmemorativa por la fecha de Cantonización; a excepción de la "Condecoración Umiña", que podrá ser conferida por el Concejo en cualquier fecha del año.

**Artículo 2088.-** El reconocimiento al Mérito Cívico irá acompañado de una medalla de oro de 5 cm. de diámetro con el distintivo de la Silla Manteña, y, redondeando el borde inferior la leyenda "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta"; medalla que será el símbolo de la CONDECORACIÓN JOCA Y.

**Artículo 2089.-** Se otorgará medalla de plata de 5 cm. de diámetro con el distintivo del Escudo de Manta, y redondeando el borde inferior la leyenda: "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta", a los Méritos: Cultural, Educativo, Comunicacional, Deportivo, Empresarial, Labor Municipal, al Ornato, a la Labor Social; Artesanal y Labor Barrial o Comunal.

**Artículo 2090.-** La Condecoración Umiña consistirá en una medalla de oro de 5cm. De diámetro acordonada en sus bordes con una esmeraldas incrustada en la parte superior central; en la parte central media la leyenda: "Condecoración Umiña"; y, redondeando el borde inferior dirá: "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta".

**Artículo 2091.-** La Comisión Permanente Municipal de Educación y Cultura, analizará los justificativos que se presentaren junto a las nominaciones, y elevará un informe al seno de la Corporación Municipal para que esta emita la resolución final.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA PUNTUALIDAD EN LOS ACTOS PÚBLICOS ORGANIZADOS POR DIFERENTES SECTORES Y EN LOS QUE EL ILUSTRE MUNICIPIO DE MANTA INTERVENGA DIRECTA O INDIRECTAMENTE**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE FOMENTA LA PUNTUALIDAD EN LOS ACTOS PÚBLICOS ORGANIZADOS POR DIFERENTES SECTORES Y EN LOS QUE EL ILUSTRE MUNICIPIO DE MANTA INTERVENGA DIRECTA O INDIRECTAMENTE (SANCIONADA EL 21 DE MARZO DE 2005)*

**Artículo 2092.-** Se dispone por la presente normativa que todo acto público, sean estos, culturales, sociales, deportivos y de otra índole, se inicien a la hora programada, aún sin la presencia de autoridades, sean estas civiles, militares, eclesiásticas; de policía o invitados especiales.

**Artículo 2093.-** Las instituciones públicas o privadas del cantón Manta, coadyuvarán decididamente para el cumplimiento de la presente normativa, de manera que sea norma de conducta, de la ciudadanía de Manta.

**Artículo 2094.-** Para su efectivo conocimiento el Ilustre Municipio de Manta, desarrollará una intensa campaña de difusión, especialmente en escuelas, colegios, universidades, grupos sociales organizados y en sectores de concentración ciudadana de la zona urbana y rural de Manta; a fin de que la sociedad civil, sea la encargada de multiplicar esta normativa.

**Artículo 2095.-** Los anfitriones de los actos o reuniones que se organicen en el cantón Manta, de no iniciar con puntualidad dichos eventos, acusarán el derecho a que los invitados se retiren, dejando constancia expresa de esta anomalía. Lo que restaría credibilidad para futuras invitaciones.

**Artículo 2096.-** Cuando los invitados a una actividad a desarrollarse en Manta, incurran en la impuntualidad, el acto comenzará a la hora señalada con los asistentes presentes, sin importar la jerarquía o importancia de las personas ausentes, quedando a criterio del organizador el hacer partícipe o no del evento impuntual y de contar con los medios adecuados para hacer público el particular.

**Artículo 2097.-** Las personas sean estas naturales o jurídicas podrán justificar su inasistencia al acto con suficiente anticipación. Quienes no asistan y no justifiquen su ausencia podrán ser objeto de llamado de atención por parte de los anfitriones.

**Artículo 2098.-** La no realización de un evento previsto, se deberá comunicar con oportunidad a las personas invitadas, de suceder lo contrario los organizadores podrán ser objeto de llamado de atención por parte de los invitados, quienes ejerciendo el derecho otorgado por esta normativa de fomento de la puntualidad y con la ayuda de los medios de comunicación harán público su reclamo.

**Artículo 2099.-** La difusión y el cumplimiento de la presente normativa, será responsabilidad del Municipio de Manta, a través de la Comisión Municipal Permanente de Educación, Cultura y Deportes, y su respectiva Dirección; así como también a través de la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces.

### **TÍTULO III DE LAS CONSEJOS DEL CANTÓN MANTA**

#### **CAPÍTULO I CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN DE MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2015)*

**Artículo 2100.-** EL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN. - Es el encargado de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaboran a partir de las prioridades y se constituye el nivel técnico de planificación para el desarrollo cantonal y el ordenamiento territorial, regido por la Constitución, el COOTAD, las leyes y normativa cantonal que versen sobre la materia de competencia de este Consejo.

**Artículo 2101.-** NATURALEZA. - El Consejo Cantonal de Planificación de Manta, es una entidad pública de servicio técnico y social sin fines de lucro.

**Artículo 2102.-** CONFORMACIÓN.- El Consejo Cantonal de Planificación de Manta, estará integrado por:

- a. El Alcalde o Alcaldesa, quien convocará al Consejo Cantonal de Planificación de Manta, lo presidirá y tendrá voto dirimente;

- b. Un (a) concejal (a) en representación del Concejo del GADMC-Manta, quien será elegido (a) en sesión de Concejo y en ausencia o falta temporal del Alcalde lo representará en la presidencia del Consejo Cantonal de Planificación de Manta;
- c. La o el Servidor Público a cargo de la Dirección de Planificación del GADMC-Manta;
- d. Tres funcionarios (as) del GAD Municipal del Cantón Manta, designados por el Alcalde o Alcaldesa, de preferencia, de las direcciones operativas;
- e. Tres representantes delegados (as) por las instancias de participación ciudadana locales, serán designados por las instancias locales de participación de cada nivel de gobierno correspondiente, que no sean servidores públicos; y,
- f. Un representante de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

**Artículo 2103.- SUPLENTE.**- Cada uno de los integrantes del Consejo Cantonal de Planificación de Manta tendrá su respectivo suplente, quienes se principalizarán de acuerdo con el procedimiento y requisitos que establezca el reglamento que expida el Concejo Municipal para regular las sesiones del Consejo Cantonal de Planificación de Manta.

**Artículo 2104.- INTERVENCION DE CONCEJALES (AS).**- En concordancia con 10 que contempla el COOTAD, una de las atribuciones de los Concejales y las Concejales es intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación de Manta. Dicha intervención será con voz pero no con voto.

A excepción del Concejal o Concejala nombrado en representación del Concejo del GADMC-Manta que conforma el Consejo Cantonal de Planificación de Manta, que lo hará con voz y voto.

**Artículo 2105.- FUNCIONES.**- El Consejo Cantonal de Planificación de Manta tendrá las siguientes funciones:

- a. Participar en el proceso de formulación de planes y emitir resolución sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el Concejo Municipal de Cantón Manta.
- b. Velar por la coherencia del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir.
- c. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.
- d. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

- e. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial; y,
- f. Delegar la representación técnica ante la Asamblea De Participación Democrática Ciudadana Del Cantón Manta.

**Artículo 2106.-** REGULACIÓN DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN CANTONAL DE MANTA.- El Consejo de Planificación Cantonal de Manta participará en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes del GAD Municipal del Cantón Manta y emitirá resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el Concejo Municipal de Manta.

**Artículo 2107.-** SESIONES DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN.-Las Sesiones del Consejo de Planificación del GAD Municipal del Cantón Manta, serán convocadas y presididas por el Alcalde (sa) del cantón.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL CONSEJO CIUDADANO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “TRANSPORTES Y TERMINALES JOCAJ-EP” (SANCIONADA EL 31 DE AGOSTO DE 2021)*

## **SECCIÓN I**

### **DEL CONSEJO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN**

**Artículo 2108.-** CONSEJO CIUDADANO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN MANTA.- En concordancia con el artículo 80 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana confórmese el Consejo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del cantón Manta, como un cuerpo colegiado compuesto por organizaciones civiles, el cual se constituye como un organismo de consultas en materia de movilidad, tránsito, seguridad vial y transporte en el cantón.

El Consejo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del cantón Manta se encuentra integrado de la siguiente manera:

1. Representante de la Federación de Transportistas Urbanos de Manta “FETUM”.
2. Representante de la Federación de Operadoras de Transporte de Pasajeros en Taxis modalidad convencional de Manta.

3. Representante de los Taxistas modalidad Ejecutivos de Manta.
4. Representante de la Unión Cantonal de Transporte Escolar e Institucional de Manta.
5. Representante de la Unión de Transportes de Pasajeros de Manabí.
6. Representante de las Escuelas de Conductores de Manta.
7. Representante de los Transportistas de carga pesada.
8. Representante de los Transportistas de carga liviana y mixta.
9. Representante de los ciclistas y peatones debidamente organizados.
10. Rector de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, o su delegado.
11. Representante de la Federación de Estudiantes Universitarios con sede en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
12. Representante de las organizaciones de niños, niñas y adolescentes debidamente organizados.
13. Representante de las organizaciones de jóvenes debidamente organizados.
14. Representante de los adultos mayores debidamente organizados.
15. Representante de las organizaciones de género debidamente organizados.
16. Representante de las organizaciones de discapacidad y enfermedades catastróficas debidamente organizados.
17. Representante de la Asamblea Ciudadana.
18. Representante de Movilidad Humana.

## SECCIÓN II

### ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN

**Artículo 2109.-** El Consejo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del cantón Manta, tendrá a su cargo la observancia y seguimiento de políticas públicas cantonales para la protección de derechos en materia de movilidad, tránsito, seguridad vial y transporte, siendo sus atribuciones las siguientes:

- Plantear las Agendas que atiendan las consultas y necesidades específicas en materia de movilidad, tránsito, seguridad vial y transporte, mediante planes, programas y proyectos de intervención en el cantón;
- Proponer políticas públicas cantonales en materia de movilidad, tránsito, seguridad vial y transporte, mediante planes, programas y proyectos de intervención en el cantón.
- Proponer políticas de comunicación y difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la ciudadanía en materia de movilidad, tránsito, seguridad vial y transporte.

- Representar a la colectividad mantense y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial.
- Asesorar y coordinar acciones con las entidades rectoras y ejecutoras de la gestión del tránsito en el cantón.

El Consejo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del cantón Manta en el marco de sus atribuciones, definirá y propondrá anualmente un Plan de Acción con el apoyo y articulación directa de la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social o quien haga sus veces, quien fungirá en calidad de secretario del respectivo Consejo Ciudadano de Movilidad y Seguridad Vial del cantón Manta y por ende será el competente de coadyuvar las sesiones que se consideren necesarias realizar, siendo prioritario la sesión inicial con la intención de adoptar decisiones que permitan reglamentar el funcionamiento de mencionado organismo y dictar el procedimiento para formular las asesorías que se requieran.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO CANTONAL DE TURISMO**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO CANTONAL DE TURISMO DE MANTA (CCTM). (SANCIONADA EL 11 DE JULIO DE 2002).*

#### **SECCIÓN I NATURALEZA Y FINES**

**Artículo 2110.-** Créase el Consejo Cantonal de Turismo del Cantón Manta (CCTM) cuya función fundamental será la formulación de políticas y normas, planificación y operación de la actividad turística cantonal, en el marco de las políticas nacionales emitidas.

**Artículo 2111.-** .- El Consejo Cantonal de Turismo de Manta tiene como fines:

- a. Consolidar el Municipio como ente responsable de la actividad turística a través de la acción de sus instancias directivas, de apoyo y gestión.
- b. Promocionar turísticamente al Cantón en concordancia con las políticas nacionales y municipales que existieren al respecto
- c. Asumir el liderazgo para la formulación y ejecución del Plan Estratégico Participativo del Turismo Local, que posibilite la articulación con las propuestas nacionales del Ministerio.
- d. Consolidar al cantón Manta, como un destino turístico, en el ámbito nacional e internacional;

- e. Estimular la actividad turística a nivel local y regional en el marco de las políticas de desarrollo integral del cantón;
- f. Impulsar la coordinación pública, privada y comunitaria orientada al diseño, ejecución y seguimientos de planes Turísticos integrales;
- g. Fomentar la participación ciudadana tendiente a generar una conciencia y práctica colectiva para el fomento y promoción de la actividad turística respetuosa de la cultura y medio ambiente locales;
- h. Aportar criterios y apoyar al Consejo Cantonal de Manta en los ámbitos pertinentes para el cumplimiento de sus roles específicos;

## **SECCIÓN II ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 2112.-** El Consejo Cantonal de Turismo de Manta está constituido por la Asamblea, el Directorio y las Comisiones.

### **PARÁGRAFO I DE LA ASAMBLEA**

**Artículo 2113.-** La Asamblea del Consejo Cantonal de Turismo de Manta (CCTM) es una instancia consultiva, constituida por las máximas autoridades o sus representantes, de todas las instituciones estatales seccionales, no gubernamentales y privadas que realizan acciones en el campo del desarrollo local, promoción y servicios turísticos, servicios básicos, salud, saneamiento, seguridad y por los delegados de las Parroquias Urbanas y Rurales. Estará presidida por el señor Alcalde de Manta y el Director Municipal de Turismo será su Director Ejecutivo.

**Artículo 2114.-** La asamblea del Consejo Cantonal de Turismo emitirá criterios sobre la formulación y la planificación de políticas y normas, las líneas prioritarias de acción en la promoción o prestación de servicios turísticos y temas de interés ciudadano. Se reunirá de manera ordinaria cada semestre y de manera extraordinaria cuando se requiere, por convocatoria de su presidente.

### **PARÁGRAFO II DEL DIRECTORIO**

**Artículo 2115.-** El directorio del CCTM., estará constituido por:

- a. El Alcalde de Manta o su representante quien lo presidirá con voto dirimente,
- b. El Concejal Presidente de la Comisión de Turismo

- c. El Gerente Regional de Turismo de Manabí
- d. El Presidente de la Cámara de Turismo, capítulo Manta
- e. El Director de la Escuela de Hotelería y Turismo de la U.L.E.A.M

**Artículo 2116.-** Cada miembro principal tendrá su alterno quien lo reemplazará en caso de inasistencia del primero, los mismos que deberán estar legalmente acreditados. La nominación de los miembros del Directorio será institucional.

**Artículo 2117.-** El Vicepresidente, será elegido por el Directorio, de entre los miembros principales del mismo, para un período de dos años de ejercicio, pudiendo ser reelegido por un período adicional, de mantener su representación institucional.

**Artículo 2118.-** El Directorio se reunirá en forma ordinaria cada mes, convocado por su Presidente. Podrá reunirse de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite. Para poder instalarse debe contar por lo menos con la mitad más uno de sus miembros.

En el caso de no completarse el quórum a la hora de la convocatoria, el Directorio se reunirá media hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes, situación que se anotara en el acta respectiva.

**Artículo 2119.-** Actuará como Secretario, en las reuniones del Directorio, el Director Ejecutivo del CCTM, con derecho a voz pero sin voto.

**Artículo 2120.-** Son funciones del Directorio del CCTM:

- a. Dirigir en el Cantón de Manta la formulación y la planificación de políticas y normas, financiamiento y promoción de la actividad turística Cantonal en el marco de las políticas nacionales del sector.
- b. Garantizar que se cumplan las políticas y objetivos turísticos del Plan Estratégico de Turismo aprobadas por el CCTM,
- c. Proponer al I. Concejo Cantonal, a través de la Comisión Municipal de Turismo, normativa cantonal que fortalezca la actividad turística en el Cantón de Manta

**Artículo 2121.-** Son funciones del Presidente de Directorio del CCTM:

- a. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a CCTM.
- b. Presidir y convocar el CCTM

- c. Representar al Consejo Cantonal de Turismo de Manta en las reuniones interinstitucionales siendo responsable de lograr la colaboración de los diferentes sectores y el establecimiento de alianzas estratégicas regionales para potenciar el sector.
- d. Coordinar con el Director Ejecutivo, las acciones a desarrollarse y colaborar en la elaboración de los planes anuales

**Artículo 2122.-** El Director Ejecutivo del CCTM, será el Director Municipal de Turismo.

**Artículo 2123.-** Son Funciones del Director Ejecutivo:

- a. Dirigir la organización, planificación y regulación de la actividad turística en el Cantón Manta en el marco del Convenio de Transferencia de Competencias en materia de Turismo.
- b. Coordinar la elaboración, ejecución, evaluación y actualización del Plan Estratégico Turístico Participativo del Cantón Manta, los planes operativos necesarios y velar por su cumplimiento;
- c. Presentar al Directorio el presupuesto para el ejercicio económico correspondiente; y, los estados financieros, balances y estado de resultados, como documentos habilitantes del informe de labores;
- d. Formular, negociar y realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos gestionados por el CCTM u otras instancias con responsabilidad de la ejecución;
- e. Apoyar la conformación, coordinar y vigilar el funcionamiento de las Comisiones de trabajo requeridas por el Directorio
- f. Proponer al Directorio la firma de convenios de colaboración con instancias locales, nacionales, internacionales públicas y privadas que realicen gestiones de promoción y servicios turísticos articulándolas en una propuesta integral;
- g. Desarrollar las acciones necesarias para la financiación de proyectos de promoción turística en el cantón, a través del Fondo de Promoción Turística de Manta;
- h. Presidir el Comité Técnico y velar por el cumplimiento de sus resoluciones;
- i. Otras relacionadas con la actividad turística.

### **PARÁGRAFO III DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 2124.-** Se constituye un Comité Técnico del CCTM, conformado de la siguiente manera:

- a. Con voz y voto: Director Ejecutivo del CCTM quien lo presidirá, Presidente de la Cámara de Turismo de Manta, y los presidentes de los Gremios Turísticos del Cantón de Manta,
- b. Por invitación del Comité Técnico, con voz y sin voto: Gerente Regional de Turismo de Manabí, Presidente de la Cámara Provincial de Turismo de Manabí, Delegado del Consejo Provincial de Manabí, Jefe de la Policía Nacional, Jefe Técnico de Portuaria, Jefe Técnico del Aeropuerto, Jefe de Salud Pública, los Presidentes de las Comisiones Municipales, los Directores o Jefes Municipales de Higiene y Medio Ambiente, planeamiento Urbano; Educación, Cultura y Deportes; Obras Públicas, Financiero, Comunicación y de Desarrollo Comunitario.
- c. Como asesores con voz y sin votos: Responsables de las Unidades de Apoyo y de gestión, y actores y personas ligadas a la actividad a quienes se invite por ejecutorias.

**Artículo 2125.-** Son funciones del Comité Técnico.

- a. Operativizar las resoluciones del Directorio el CCTM en todos los ámbitos de su responsabilidad.
- b. Garantizar la coordinación estrecha de instancias locales ligadas a la actividad y servicios turísticos;
- c. Garantizar un sistema articulado y eficiente de funcionamiento;
- d. Proponer mecanismos alternativos de financiamiento en base a criterios de autogestión y apoyo local, nacional e internacional;
- e. Consolidar los Planes Estratégicos y Operativos de Turismo Cantonal.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PATRIMONIO**

**Artículo 2126.-** Son recursos del CCTM, que constituyen el Fondo de Desarrollo Turístico de Manta:

- a. Los provenientes de aportes Municipales, que constarán necesariamente en su Presupuesto Anual;
- b. Los que provengan de las asignaciones presupuestarias del Gobierno Central que deberán ser transferidas al Fondo de manera automática;

- c. Los que se obtengan de fondos especiales, en base a la suscripción de convenios y formulación de programas y proyectos;
- d. Los que provengan de mecanismos de autogestión;
- e. Las donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras a cualquier título, que recibirán con beneficio de inventario;
- f. Los que se originen en los rendimientos de las operaciones del Fondo de Desarrollo Turístico de Manta y que se puedan realizar de conformidad con la Ley y sus reglamentos.

**Artículo 2127.-** Los fondos y reservas del CCTM y del Fondo de Desarrollo Turístico de Manta, no se destinarán a otros fines que a los de su creación y funciones.

**Artículo 2128.-** El patrimonio del CCTM, está integrado por los siguientes bienes:

- a. Los bienes y valores que a cualquier título reciba de personas naturales o jurídicas, organismos nacionales o internacionales.
- b. Los bienes y valores que de cualquier manera lícita llegue a adquirir.
- c. Las transferencias de bienes realizadas por el Gobierno Central.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD**

*REFERENCIA: ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE MANTA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ “ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE MANTA” (SANCIONADA EL 18 DE JUNIO DE 2015).*

#### **SECCIÓN I DE LA CREACIÓN, GENERALIDADES Y ESTRUCTURAS DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD**

**Artículo 2129.-** CREACIÓN Y OBJETO.- Créase el Consejo Cantonal de Salud como una instancia de apoyo al Sistema Nacional de Salud con autonomía administrativa, cuyo objeto es la gestión, coordinación, concertación, articulación con las políticas y planes de salud en el cantón, que permitan fomentar la prevención a través de la educación en salud de los habitantes del cantón Manta.

**Artículo 2130.-** DE LOS FINES.- El Consejo Cantonal de Salud de Manta tiene los siguientes fines:

- a. Consolidar en el GADMC-Manta el Consejo Cantonal de Salud de Manta, como instancia correspondiente al mejoramiento de la Salud y por ende a la calidad de vida de la población mediante la formulación de normas locales y la implementación del Plan Cantonal de Salud en la gestión y prestación de los servicios públicos, asimismo, la realización de actividades de colaboración y complementariedad para la atención en la salud;
- b. Buscar la concentración sectorial, orientar al diseño, ejecución y seguimiento de planes integrales de salud, en el mismo marco de las políticas nacionales del sector;
- c. Gestión participativa del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, mediante enfoques pluralistas y equitativos que garanticen la cobertura universal en la provisión de los servicios de salud, con sistema que estimulen la eficiencia y la calidad de los servicios;
- d. Impulsar procesos de participación ciudadana tendientes a generar una conciencia y práctica para la conservación de la salud individual y colectiva;
- e. Impulsar y velar por la modernización y transparencia del Consejo Cantonal de Salud de Manta, para que la prestación de los servicios se realicen con calidad y oportunidad a los usuarios, bajo criterio de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional con acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva;
- f. Coordinar junto con el GADMC-Manta, los planes y programas tanto técnicos, como económicos, para gestionar ante organismos superiores propuestas para inversión de infraestructura y equipamiento procurando el mejoramiento continuo de su calidad y el desarrollo integral del talento humano;
- g. Incorporar la participación ciudadana en la planificación y veeduría en todos los niveles y ámbitos de acción del Consejo Cantonal de Salud.

**Artículo 2131.- DE LAS FUNCIONES.-** El Consejo Cantonal de Salud, tiene las siguientes funciones:

- a. Estudiar y analizar la situación de la salud en el cantón;
- b. Formular planes estratégicos de acción para la promoción, prevención, recuperación, y rehabilitación en todos los niveles de salud y conservación del medio ambiente;
- c. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos de salud integral, mediante la coordinación interinstitucional pública y privada, nacional e internacional;

- d. Optimizar los recursos humanos, económicos naturales y de equipamiento;
- e. Capacitar permanentemente al talento humano a nivel cantonal para garantizar la calidad en la prestación de los servicios;
- f. Desarrollar sistemas de información situacional y epidemiológico para los usuarios y los prestatarios de los servicios;
- g. Desarrollar sistemas de información y comunicación para los usuarios y los prestatarios de los servicios; y;
- h. Evaluar y sistematizar las propuestas con el fin de garantizar la eficiencia de los proyectos y la retroalimentación de las experiencias.

**Artículo 2132.- DE LA ESTRUCTURA.-** El Consejo Cantonal de Salud del Cantón Manta está estructurado de la siguiente manera: El Directorio ampliado y la Presidencia como órganos de decisión; y la Secretaria Técnica, el Directorio y la Secretaria Ejecutiva, como órganos de apoyo y asesoramiento.

## **SECCIÓN II DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD**

### **PARÁGRAFO I DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN**

**Artículo 2133.- EL DIRECTORIO AMPLIADO.-** Es un foro constituido por las máximas autoridades o sus representantes de instituciones seccionales, estatales, no gubernamentales y privadas, que realizan acciones en el campo de la salud en el ámbito cantonal.

El Directorio Ampliado, podrá resolver la inclusión o disminución de miembros en el Directorio o aceptar la participación de personas naturales y jurídicas, por su trayectoria pública o privada de servicio al mejoramiento de la salud cantonal.

**Artículo 2134.- INTEGRACIÓN DEL DIRECTORIO AMPLIADO.-** Estará conformado por las siguientes personas:

1. Por el/la Alcalde/sa o su Delegado/a;
2. Por la/el Presidenta/e de la Comisión Permanente de Igualdad y Género del GADMC-Manta o su delegado/a;
3. Por el/la directora/a del Distrito de Salud 13D02 del Ministerio de Salud Pública o su delegado/a;
4. Por el/la Gerente/a del Hospital Rafael Rodríguez Zambrano o el Director Asistencial;

5. Por el/la directora/a del Hospital del IESS o su delegado/a;
6. Por el/la directora/a Distrital 13D02 del Ministerio de Inclusión, Económica y Social o su delegado/a;
7. Por el/la representante de los Gobiernos Parroquiales Rurales del cantón Manta o su delegado;
8. Por el /la representante de la Fuerza Aérea Ecuatoriana o su delegado/a;
9. Por el /la representante del Benemérito Cuerpo de Bomberos o su delegado/a;
10. Por el/la directora/a Distrital 13D02 del Ministerio de Educación o su delegado/a;
11. Por el/ la Decano/a de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí o su delegado/a;
12. Por el/la directora/a de la Cruz Roja de Manta o su delegado/a;
13. Por el/la directora/a de SOLCA Manta o su delegado/a;
14. Por el/la representante estudiantil de las áreas de la salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí o su delegado/a;
15. Por el/la representante de las organizaciones barriales de Manta o su delegado/a;
16. Por el/la representante de las Asambleas Ciudadanas del Cantón Manta o su delegado/a;
17. Por el/la representante Comunitario de la Coordinación del Seguro Social Campesino de Manta o su delegado/a;
18. Por el/la representante de las organizaciones sociales de mujeres de Manta o su delegado/a;
19. Por el/la representante del Comité Ciudadano Local de Salud o su delegado;
20. Por el/la representante de las agrupaciones de jóvenes por la salud sexual y derechos sexuales y reproductivos o su delegado/a; y;
21. Por el/la representante de las clínicas privadas del cantón Manta o su delegado/a.
22. Por el/la representante de laboratorios privados del Cantón Manta o su delegado/a.

**Artículo 2135.-** Al Directorio Ampliado concurrirán sus miembros personalmente o por medio de representantes, en cuyo caso la representación, se conferirá por escrito y con carácter especial para cada sesión trimestral con voz y voto.

**Artículo 2136.-** El Directorio Ampliado conocerá y aprobará los planes, programas de trabajo y los informes del Directorio; y definirá las normativas locales para el Directorio, en armonía con las políticas de salud del Estado.

Las sesiones, son ordinarias y extraordinarias, se reunirán al menos cuatro veces al año.

Las extraordinarias cuando el caso lo amerite. Las sesiones serán convocadas por el/la presidente/a, por propia iniciativa y por solicitud de las dos terceras partes de los miembros del Directorio, podrán así mismo solicitar las convocatorias las dos terceras partes de los miembros del Consejo Cantonal de Salud de Manta, respaldadas con sus firmas y números de cédulas de ciudadanía. Las convocatorias se realizarán por escrito con 8 días de anticipación al día en que tenga lugar la sesión.

Las Sesiones del Directorio Ampliado se realizarán en las dependencias del GADMC-Manta.

**Artículo 2137.- DEL QUORUM.-** El Directorio Ampliado del Consejo Cantonal de Salud de Manta, no podrá considerarse válidamente constituido para deliberar, si los asistentes a la primera convocatoria no representan la mitad más uno de sus integrantes. El Directorio Ampliado se reunirá en segunda convocatoria, luego de 60 minutos de transcurrida la primera convocatoria, con el número de integrantes presentes, que al menos deberá ser el 30% de la totalidad de los integrantes del Directorio Ampliado

**Artículo 2138.-** Las sesiones estarán presididas por el/la Alcalde/sa o su Delegado/a, actuará como Secretario/a, el/la Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo Cantonal de Salud y en su ausencia por la persona a quien designe el Directorio Ampliado como secretario/a AD-HONOREM.

En cada sesión se formará un expediente cuya acta será suscrita por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, adjuntando en el acta los documentos que sirvan para evidenciar que la sesión se celebró válidamente.

**Artículo 2139.- DEL DIRECTORIO AMPLIADO.-** Son atribuciones del Directorio Ampliado:

- a. Elegir democráticamente a los y las vocales del Directorio;
- b. Aplicar las normativas que señalen el Ministerio de Salud Pública, en el campo de la salud;
- c. Coordinar las normativas locales en salud y su operativización por parte de las instituciones de la Red de servicios Integrales de Salud;
- d. Aprobar las propuestas de salud generadas por las instituciones prestadoras de servicios de salud, evaluándolas y recomendando su aplicación si así fuera

- el caso de manera coordinada;
- e. Conocer, aprobar el Plan del Consejo Cantonal de Salud de Manta formulado participativamente bajo la coordinación del Distrito de Salud 13D02 del Ministerio de Salud Pública y el Consejo Cantonal de Salud;
  - f. Promover la conformación de Redes Sectoriales y Comisiones de Trabajo que fortalezcan las acciones conducentes a la atención integral del sector salud;
  - g. Proponer al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, normativa cantonal que potencie la acción de la salud en Manta;
  - h. Aprobar el presupuesto anual del Consejo Cantonal de Salud, presentado por el/la Presidente/a.
  - i. Conocer y aprobar informes presentados por el/la Presidente/a del Consejo Cantonal de Salud y del Directorio;
  - j. Crear la Secretaría Ejecutiva;
  - k. Remover a los miembros del Directorio por las causas estipuladas en el reglamento interno, que para el efecto se lo expedirá;
  - l. Sugerir proyectos de reforma de esta normativa, al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta;
  - m. Aplicar las políticas nacionales de salud a nivel local;
  - n. Aprobar los proyectos de reglamentos internos del Consejo Cantonal de Salud de Manta;
  - o. Presentar informes públicos a la sociedad una vez al año, sobre los avances y dificultades del Sistema y los beneficios para la salud del cantón, a través de la Presidencia con la asesoría del Secretario/a Técnico/a, y;
  - p. Promover la participación, control social y el cumplimiento y exigibilidad de los derechos de los usuarios y usuarias.

**Artículo 2140.-** Las actas de las deliberaciones y acuerdos de las sesiones, llevarán las firmas del presidente/a y del secretario/a del Directorio Ampliado. Las Actas de las sesiones se llevarán en hojas móviles escritas en la computadora en el anverso y reverso, las que deberán ser foliadas con numeración continua y sucesiva, y rubricada una por una por el/la secretario/a.

**Artículo 2141.-** Las decisiones de las sesiones serán tomadas por mayoría de votos, salvo las excepciones previstas en la presente normativa, los votos en blanco se sumarán a la mayoría para efectos de votación. La realización de las reuniones y las intervenciones de los miembros se sujetarán al procedimiento parlamentario que decida adoptar el Directorio Ampliado. El/la Secretario/a elaborará las actas respectivas transcribiendo las intervenciones de los miembros en cada tema tratado, dando especial importancia a las resoluciones tomadas por consenso o por mayoría de votos.

**Artículo 2142.-** FUNCIONES DEL PRESIDENTE/A DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD. - Son funciones del Presidente/a del Consejo Cantonal de Salud de Manta las siguientes:

- a. Convocar a los miembros del Directorio Ampliado a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b. Presidir las sesiones del Directorio Ampliado del Consejo Cantonal de Salud y las del Directorio;
- c. Ejercer la representación legal del Consejo Cantonal de Salud;
- d. Suscribir previa autorización del pleno del Directorio, los convenios que fueren necesarios en función del objeto que persigue el Consejo Cantonal de Salud;
- e. Suscribir conjuntamente con el/la Secretario/a las actas de las sesiones del Directorio Ampliado;
- f. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Ampliado y del Directorio del Consejo Cantonal de Salud;
- g. Coordinar y dirigir la rendición de Cuentas del Consejo Cantonal de Salud a la Comunidad; y;
- h. Ejercer las demás atribuciones que le confieren la Ley, esta normativa y el Directorio Ampliado.

## **PARÁGRAFO II DE LOS ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO**

**Artículo 2143.-** EL DIRECTORIO. - El directorio estará conformado por:

- a. Por el Alcalde/sa o su delegado/a que es la/el Presidenta/e de la Comisión Permanente de Igualdad y Género del GADMC-Manta, quién presidirá y tendrá derecho a voto dirimente;
- b. Por un/una Vicepresidente/a, que será elegido de entre los miembros del Directorio representando a la sociedad civil;
- c. Por el/la directora/a del Distrito de Salud 13D02 del Ministerio de Salud Pública, que será miembro nato del Directorio, actuará como Secretario/a Técnico/a;
- d. Por tres vocales principales y tres vocales suplentes, que serán nombrados por el Directorio Ampliado; y;
- e. El/la Secretario/a del Directorio será el/la Secretario/a Ejecutivo/a, quién tendrá voz informativa y sin derecho a Voto.

Los miembros del Directorio de los literales b) y d), serán nombrados por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos por un período más.

**Artículo 2144.-** El Directorio se reunirá una vez por mes o cuando las necesidades del Consejo Cantonal de Salud lo requieran, por convocatoria del Presidente o por petición escrita y firmada por las dos terceras partes de sus miembros, realizada por lo menos con dos días de anticipación al fijado para la sesión, salvo que sus miembros se encuentren todos presentes y renuncien al derecho de ser convocados.

**Artículo 2145.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO.-** Son atribuciones y deberes del Directorio del Consejo Cantonal de Salud:

- a. Ejecutar las políticas propuestas y aprobadas por el Directorio Ampliado;
- b. Aplicar las normativas locales en salud y su operativización por parte de las instituciones de Salud y la Red de servicios Integrales de salud;
- c. Impulsar la ejecución de las propuestas de salud generadas por las instituciones prestadoras, evaluándolas y recomendando su aplicación de manera coordinada;
- d. Formular y presentar al Directorio Ampliado, el presupuesto anual del Consejo Cantonal de Salud de Manta;
- e. Promover la conformación de mesas intersectoriales y comisiones de trabajo que fortalezcan las acciones conducentes a la atención integral del sector salud;
- f. Proponer al Directorio Ampliado, textos de normativa cantonal que potencie la acción de salud en Manta;
- g. Presentar informes de labores al Directorio Ampliado;
- h. Posesionar al Secretario/a Ejecutivo/a;
- i. Conocer y resolver los asuntos que proponga el Directorio Ampliado;
- j. Elaborar los reglamentos que estimare conveniente para la buena marcha del Consejo y reformarlos en caso necesario;
- k. Conocer y asesorar las denuncias referentes a la calidad de servicio en las instituciones públicas y privadas; y;
- l. Decidir cualquier asunto cuya resolución no esté prevista en ésta normativa.

**Artículo 2146.-** De las reuniones y decisiones del Directorio se dejará constancia en un libro de actas. Las actas llevarán las firmas del presidente/a o representante y del Secretario/a.

**Artículo 2147.- DEL VICEPRESIDENTE/A.-** El/la Vicepresidente/a del Consejo Cantonal de Salud, será elegido por el Directorio de un/una representante de la sociedad civil. Durará 2 años en sus funciones y podrá ser reelegido por una sola vez.

**Artículo 2148.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE/A.-** Serán funciones y atribuciones del Vicepresidente/a del Consejo Cantonal de Salud las siguientes:

- a. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de ausencia del presidente/a del Consejo Cantonal de Salud;
- b. Reemplazar por delegación al presidente/a del Consejo Cantonal de Salud, ante las instituciones en las reuniones interinstitucionales; y;
- c. Las demás funciones que le sean encargadas por el Directorio Ampliado, por el Directorio o el presidente/a del Consejo Cantonal de Salud.

**Artículo 2149.- DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.-** La Secretaría Técnica será ejercida por el/la directora/a del Distrito de Salud 13D02 del Ministerio de Salud Pública.

**Artículo 2150.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.-** Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- a. Ejecutar las acciones y actividades propuestas por el Directorio
- b. Orientar y dar el soporte Técnico permanente necesario para el planteamiento de las Políticas Públicas Cantonales de Salud y la formulación del Plan;
- c. Brindar al Consejo Cantonal de Salud, a su Presidente/a, al Directorio, el soporte técnico permanente sobre la aplicación de la Ley sobre cualquier otro tema de su competencia que se le solicite;
- d. Participar activamente en la Rendición de Cuentas del Consejo Cantonal de Salud expuesto a la comunidad; y;
- e. Las demás que consten en las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Directorio Ampliado del Consejo Cantonal de Salud de Manta.

**Artículo 2151.- DEL SECRETARIO/A EJECUTIVO/A.-** El Secretario/a Ejecutivo/a ejercerá sus funciones de manera permanente, cumpliendo con las disposiciones del Directorio Ampliado y del Directorio.

**Artículo 2152.- EL SECRETARIO/A EJECUTIVO/A.-** Es el/la responsable ante el Directorio y el Directorio Ampliado, por la gestión administrativa del Consejo Cantonal de Salud, para lo cual tendrá los deberes y atribuciones suficientes para formular los

programas y planes operativos, ejecutarlos, verificar su cumplimiento e informar al directorio.

**Artículo 2153.- REQUISITOS PARA NOMBRAR EL/LA SECRETARIO/A EJECUTIVO/A.-** El/la Secretario/a Ejecutivo/a será un/a profesional, deberá tener: capacidad y experiencia en el ejercicio de actividades afines a las funciones a desempeñar y necesarias para dirigir el Consejo Cantonal de Salud, y reunir las demás condiciones de idoneidad que establezca la ley.

**Artículo 2154.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO/A EJECUTIVO/A.-** Son funciones y atribuciones del Secretario/a Ejecutivo/a:

- a. Dirigir y coordinar el Plan Operativo Anual del Consejo Cantonal de Salud, presentar informes para aprobación del Directorio y rendir cuentas de su ejecución a esta instancia y al Directorio Ampliado del Consejo;
- b. Intervenir con derecho a voz en las reuniones del pleno del Directorio Ampliado;
- c. Elaborar las agendas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Directorio Ampliado y ponerlas a consideración del Presidente/a;
- d. Suscribir con el/la Presidente/a las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Ampliado;
- e. Cumplir y hacer cumplir las políticas y metas establecidas por el Directorio Ampliado y el Directorio del Consejo Cantonal de Salud, observando leyes, normativa cantonal y reglamentos;
- f. Administrar el Consejo Cantonal de Salud, ejecutando y celebrando a nombre de él/ella conjuntamente con el/la Presidente/a todos los actos y convenios, que fueren necesarios de acuerdo con las leyes, reglamentos y resoluciones del Directorio;
- g. Ejercer la representación Legal, Judicial, y extrajudicial del Consejo Cantonal de Salud, junto con el/la Presidente/a del Consejo Cantonal de Salud;
- h. Someter a consideración del Directorio los programas de salud a ejecutarse durante el año;
- i. Elaborar la propuesta del presupuesto anual operativo del Consejo Cantonal de Salud y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación;
- j. Informar al Directorio de las gestiones administrativas y técnicas de los trabajos ejecutados, y de la situación de los proyectos;
- k. Velar por la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros del Consejo Cantonal de Salud de Manta, de acuerdo con la Ley;
- l. Formular los proyectos normativos respectivos, reglamentos o informes para

- someterlos a consideración del Directorio a través del Presidente/a;
- m. Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios del Consejo Cantonal de Salud de Manta dentro de la esfera de la competencia que le corresponde, siempre que las obligaciones que concede no afecten al buen servicio público;
  - n. Actuar en el Directorio Ampliado y en el Directorio como secretario/a y con voz informativa;
  - o. Llevar el libro de acta y comunicaciones en forma cronológica debidamente foliada y suscrita tanto del Directorio Ampliado como del Directorio del Consejo Cantonal de Salud de Manta;
  - p. Dar fe y extender certificaciones de todas las actuaciones del Consejo Cantonal de Salud de Manta;
  - q. Llevar un archivo permanente y cronológico de las actuaciones del Directorio Ampliado y del Directorio del Consejo Cantonal de Salud de Manta;
  - r. Realizar cuantas actuaciones le sean encomendadas tanto por el Directorio Ampliado como del Directorio, siempre que sea acorde con sus funciones; y;
  - s. Las demás que le confieran al Directorio Ampliado y el Directorio, las leyes, normativa cantonal y reglamentos vigentes.

**Artículo 2155.- DE LOS/LAS VOCALES.-** Los/las vocales del Directorio serán nombrados por las sesiones del Consejo en números de seis distribuidos en tres principales y tres suplentes, durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos por un periodo más.

Los/las vocales suplentes se principalizarán por ausencia consecutiva por más de tres veces de los/las vocales principales.

**Artículo 2156.- DE LAS FUNCIONES DE LOS/LAS VOCALES.-** Son funciones de los/las vocales principales y suplente, las siguientes:

- a. Conformar las Comisiones que estableciera el Directorio Ampliado Cantonal de Salud o el Directorio; y;
- b. Cumplir con las demás funciones que en forma específica lo determine el Directorio Ampliado o el Directorio.

### **SECCIÓN III**

#### **RECURSOS DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE MANTA**

**Artículo 2157.- DE LOS RECURSOS DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD. -** Serán recursos del Consejo Cantonal de Salud de Manta:

- a. Los provenientes del GADMC-Manta que serán ejecutados a través de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Cantonal de Salud;
- b. Los recursos económicos provenientes de las asignaciones presupuestarias del Gobierno Central canalizados directamente o a través del Distrito de Salud 13D02 del Ministerio de Salud Pública, o por cualquiera de las Instituciones que conforman el Consejo Cantonal de Salud;
- c. Los provenientes de cada una de las instituciones y organismos que integren el Consejo Cantonal de Salud sean recursos económicos, talento humano; o logísticos, necesarios para la ejecución del Plan y de cumplimiento de la presente normativa;
- d. Los que provengan de fondos especiales, a base de la suscripción de convenios y formulación de programas y proyectos;
- e. Los recursos precedentes de proyectos de investigación o intervención nacionales e internacionales;
- f. Los recursos procedentes de donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras a cualquier título, que se recibirán con beneficio al inventario del Consejo Cantonal de Salud de Manta; y;
- g. Los que se originen a base de mecanismos de autogestión de cualquiera de las instancias del sistema y que serán administradas por cada una de ellas.

**Artículo 2158.-** DEL PATRIMONIO. - El patrimonio del Consejo Cantonal de Salud de Manta, está integrado por los siguientes bienes:

- a. Los bienes y valores que a cualquier título reciba de personas naturales o jurídicas, organismos nacionales o internacionales; y;
- b. Los bienes y valores que de cualquier manera lícita llegue a adquirir.

## **CAPÍTULO V DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE ENERO DE 2011)*

### **SECCIÓN I DE LA CREACIÓN Y NATURALEZA**

**Artículo 2159.-** CREACIÓN.- Créase el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana, domiciliado en Manta, que constituye el nivel táctico de la planificación y aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos de los niveles superiores. Será el responsable de elaborar los planes y programas inherentes a las Seguridad

Ciudadana del cantón. Poseerá capacidad funcional, técnica y capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, regido por la Constitución, el COOTAD, las leyes y normativa cantonal que versen sobre la materia competencia de este Consejo.

**Artículo 2160.- NATURALEZA.-** El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta, es una entidad pública de servicio social sin fines de lucro.

## **SECCIÓN II**

### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CANTONAL DE MANTA**

**Artículo 2161.-** El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los planes, programas, proyectos y directrices emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y por el GADMC-Manta.
- b. Elaborar, supervisar y evaluar la aplicación del Plan Anual de Seguridad Ciudadana Cantonal y los programas, proyectos emitidos por el GADMC-Manta y organismos superiores.
- c. Analizar en forma permanente los problemas de Seguridad Ciudadana del cantón Manta.
- d. Vigilar y supervisar la acción que desarrollan las brigadas barriales y otras organizaciones afines a la Seguridad Ciudadana del cantón.
- e. Realizar un informe anual de la gestión, con la respectiva evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad ciudadana en el cantón.
- f. Realizar las coordinaciones necesarias con los demás Consejos y Comités Parroquiales de Seguridad Ciudadana del cantón.
- g. Ser responsables del funcionamiento del Centro de Capacitación y Seguridad Ciudadana del cantón.
- h. Formular información oportuna a ser difundida entre la ciudadanía en materia de prevención y reacción frente a amenazas a la seguridad.
- i. Diseñar procesos que motiven la participación ciudadana tendiente a generar conciencia y práctica en seguridad ciudadana.
- j. Gestionar ante entidades gubernamentales, privadas, nacionales e internacionales, recursos destinados a la ejecución de los planes, programas y sistemas en materia de seguridad ciudadana.

**Artículo 2162.- .- ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA.-** Tendrá las siguientes:

- a. Acoger las inquietudes e iniciativas ciudadanas para que sean incluidas en

- los planes, programas, proyectos de seguridad ciudadana.
- b. Celebrar convenios con otras instituciones.
- c. Apoyar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Centros de Capacitación de Seguridad Ciudadana de Manta.
- d. Monitorear y medir el impacto de las acciones tomadas en la comunidad.

**Artículo 2163.-** Para lograr las funciones de acuerdo a lo establecido en los artículos precedentes, sobre funciones y atribuciones, el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta, tendrá como organismo ejecutor a la Dirección Municipal de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio del GADMC-Manta.

### **SECCIÓN III**

#### **ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA**

**Artículo 2164.-** El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta estará constituido por:

- a. Miembros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta.
- b. Comisiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta.
- c. Director Ejecutivo del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta.

#### **PARÁGRAFO I**

##### **MIEMBROS DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD DE MANTA**

**Artículo 2165.-** El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta estará integrado por:

- a. El/la Alcalde(sa) de Manta, quien lo presidirá, o su delegado (a)
- b. Dos Concejales (as) designados (as) por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta con sus respectivos suplentes.
- c. El/la Comandante de la Marina acantonada en Manta como Fuerza de Tarea No. 2.
- d. El/la Comandante del Ala de Combate No. 23 FAE-Manta.
- e. El/la Comandante de la Policía Nacional acantonada en Manta.
- f. Un/a Representante de la Fiscalía – Manta.
- g. Un/a Representante de la Función Judicial – Manta.
- h. Un Representante del Gobierno Nacional a través del Jefe Político
- i. El/la Comandante del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Manta.
- j. Un/a Representante de la Cruz Roja de Manta.

- k. El /la Jefe del Área de Salud No. 2 del Cantón.
- l. El / la Coordinador de UTE No. 7 del Cantón.
- m. Un/a Representante de las Cámaras de la Producción de Manta.
- n. El/la Presidente de las Brigadas Barriales de Manta.
- o. El/la Presidente de la Federación de Barrios de Manta.

En lo que corresponda, los miembros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana tendrán su respectivo suplente fijo, con las mismas obligaciones y atribuciones del titular.

**Artículo 2166.-** El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta sesionará una vez por mes o cuando las necesidades lo requieran, por convocatoria del Presidente o por petición escrita y firmada por las dos terceras partes de sus miembros, realizada por lo menos con dos días de anticipación al fijado para la sesión, salvo que sus miembros se encuentren todos presentes y renuncien al derecho de ser convocados.

**Artículo 2167.- REPRESENTACIÓN CIUDADANA.** - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta podrá convocar a sus sesiones a autoridades y representantes de instituciones públicas y privadas de acuerdo a los temas de seguridad específicos a tratar.

**Artículo 2168.-** De las sesiones y decisiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta se dejará constancia en un libro de actas. Las actas llevarán las firmas del Presidente y Secretario.

**Artículo 2169.- DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA Y SUS FUNCIONES.** - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta, será presidido por el Alcalde (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, con las siguientes funciones:

- a. Presidir las sesiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta.
- b. Convocar a los miembros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta a sesiones ordinarias y extraordinarias; y, participar en ellas con voz y voto dirimente.
- c. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta.
- d. Ejercer las demás atribuciones que le confieren la Ley, la normativa cantonal y el Consejo.

**Artículo 2170.- DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA.-** El Vicepresidente será elegido de los miembros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta y le corresponde:

- a. Reemplazar al Presidente del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta en su ausencia en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Las demás funciones que le sean encargadas por el Presidente y/o del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta.

**Artículo 2171.- DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA.-** Para tratar temas puntuales que requieran recolección de información y formulación de propuestas, de ser necesario, el Consejo podrá designar de entre sus miembros, comisionados que se encarguen de esa labor. Para el desarrollo del trabajo de las comisiones podrán ser llamadas a integrarlas personas e instituciones de la Ciudad externas al Consejo, que tengan afinidad a la materia de la Comisión. Las resoluciones de las comisiones se emitirán mediante informes escritos y tendrán el carácter informativo y se someterán a las decisiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta. El número de comisionados lo fijará el Consejo al momento de la conformación de las comisiones.

**Artículo 2172.- DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA.-** Hará las funciones de Director Ejecutivo del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta, el funcionario que esté a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio del GADMC-Manta.

**Artículo 2173.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA.-** Son deberes y atribuciones del Director Ejecutivo del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta:

- a. Cumplir y hacer cumplir las políticas y metas establecidas por el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta, observando leyes, normativa cantonal y reglamentos.
- b. Someter a consideración del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana los planes, proyectos y programas de seguridad a ejecutarse durante el año.
- c. Informar al Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de las gestiones administrativas y técnicas de los trabajos ejecutados, y de la situación de los proyectos.
- d. Velar por la adecuada utilización del talento humano, recursos materiales,

- tecnológicos y financieros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con la Ley.
- e. Formular proyectos de reglamentos e informes respectivos para someterlos a consideración del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana a través del Presidente.
  - f. Actuar para el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana como secretario y solo con voz informativa.
  - g. Llevar el libro de acta, comunicaciones y archivo en forma cronológica debidamente foliada y suscritas.
  - h. Dar fe y extender certificaciones de todas las actuaciones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana.
  - i. Realizar cuantas actuaciones le sean encomendadas tanto por el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana como por el Presidente, siempre que sea acorde con sus funciones.
  - j. Las demás que le confieran el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana, las leyes, normativa cantonal y reglamentos vigentes.

## **PARÁGRAFO II**

### **CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA**

**Artículo 2174.-** Se crean los Centros de Capacitación del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta, adscritos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio del GADMC-Manta, que tendrán la responsabilidad de capacitar e instruir a la comunidad y a sus líderes en temas de seguridad, prevención y autoprotección ciudadana.

## **PARÁGRAFO III**

### **RECURSOS ECONÓMICOS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE MANTA**

**Artículo 2175.-** Los recursos económicos que administrará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, serán los siguientes:

- a. Aportes del Gobierno Nacional a través del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- b. Aportes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.
- c. Donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras a cualquier título que se recibirán con beneficio de inventario.

**Artículo 2176.-** Los fondos y reservas del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Manta no se destinarán a otros fines que a los de su creación y funciones.

## **TÍTULO IV DEL DESARROLLO ECONÓMICO**

### **CAPÍTULO I DEL DESARROLLO TURÍSTICO Y USOS DE PLAYAS EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA DE DESARROLLO TURÍSTICO Y USOS DE PLAYAS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2015)*

#### **SECCIÓN I DEL DESARROLLO TURÍSTICO**

**Artículo 2177.-** De acuerdo con el convenio de transferencias de competencias, es deber del Municipio crear una unidad que se encargue exclusivamente de la planificación, organización, regulación y operación relacionada con el turismo.

**Artículo 2178.-** Es deber de la Dirección de Turismo Municipal o quien haga sus veces, actualizar periódicamente el Catastro de Establecimientos Turísticos del cantón Manta, así como el Inventario de Recursos Turísticos que deberá sujetarse a las disposiciones de la ley de turismo, reglamento y normativa cantonal y el uso adecuado de los mismos.

**Artículo 2179.-** El GADMC-Manta protegerá y supervisará el patrimonio, cultural, ambiental y turístico del cantón con sujeción a las normas establecidas en la ley. Creará o fijará, conforme a las disposiciones de la ley, tasas o tributos de carácter local tendientes a fortalecer la actividad turística en base a la realización del análisis técnico y la concertación con los actores vinculados a la actividad turística.

**Artículo 2180.-** El GADMC-Manta a través de la Dirección de Turismo o quien haga sus veces, tendrá como función primordial el impulso del desarrollo turístico cantonal, conforme a su normativa cantonal y a las atribuciones que le confiere la ley, entre ellas la de planificar, fomentar, incentivar y facilitar la organización, funcionamiento y competitividad de la actividad turística cantonal y de los establecimientos que prestan servicios en las actividades turísticas. Promoverá especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.

**Artículo 2181.-** El GADMC-Manta, de conformidad con la Ley de turismo, calificará los proyectos turísticos a ser desarrollados dentro de la jurisdicción del cantón Manta. Cuando se elaboren y ejecutaren proyectos turísticos en la zona rural se coordinará con el Gobierno Parroquial Rural de dicha jurisdicción.

De conformidad con la Ley de Turismo, ésta normativa y demás normas, y el mecanismo expedido por el Ministerio de Turismo, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta, conferirá a personas natural o jurídica las licencias de funcionamientos para establecimientos turísticos.

El funcionamiento de operadoras turísticas dentro de la zona rural, requerirá informe favorable del GAD parroquial de dicha jurisdicción. De igual manera, las Operadoras Turísticas que ejerzan sus actividades dentro de la zona rural, obligatoriamente contarán con un guía nativo de la zona rural.

**Artículo 2182.-** La Dirección de Turismo del GADMC-Manta o quien haga sus veces, regulará los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos en el cantón Manta, sean estos temporales o permanentes; así mismo regulará todo evento artístico, cultural y/o fiestas tradicionales religiosas que se celebren en el cantón.

Cuando el evento requiera la ocupación de la vía pública, también es necesario el permiso que emita para el efecto, la empresa municipal MOVILIDAD DE MANTA EP.

La ubicación del establecimiento turístico requerirá aprobación de la Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces y será requisito indispensable para obtener la licencia anual de funcionamiento.

**Artículo 2183.-** El Plan de Contingencia será necesario para la realización de todo evento con al menos 30 asistentes, el mismo será presentado para la respectiva aprobación a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos o quien haga sus veces. Para el efecto del presente artículo, en la zona rural, se requerirá informe del Gobierno parroquial.

**Artículo 2184.-** La Dirección de Turismo del GADMC- Manta o quien haga sus veces, tendrá el control y vigilancia de la calidad de las actividades, servicios y establecimientos turísticos del cantón que han obtenido las licencias anuales de funcionamiento. Dictará las sanciones a aquellos servicios o establecimientos turísticos que incumplieren las disposiciones de ley y la presente normativa.

**Artículo 2185.-** Fortalecerá la Comisión de Turismo e impulsará la conformación del consejo de turismo cantonal, como un espacio de concertación con universidades, Cámara de Turismo, Gad parroquiales rurales, organizaciones turísticas, empresas privadas, comunidades locales, instituciones públicas y demás actores interesados en promover y fortalecer el turismo local.

**Artículo 2186.-** El GADMC-Manta, destinará los recursos obtenidos por el otorgamiento de la licencia anual de funcionamiento y otros ingresos provenientes del área turística al cumplimiento de los objetivos y metas del desarrollo turístico del cantón. Asumirá el liderazgo para la formulación del plan estratégico participativo del turismo en el cantón, articulado con las propuestas del Plan Nacional de Competitividad que ejecuta el Ministerio de Turismo, y el Plan Nacional del Buen Vivir.

Garantizará la ejecución de las estrategias para el desarrollo turístico cantonal, establecidas de forma participativa en el Plan Estratégico cantonal, que para el efecto se elabore con el conjunto de actores locales.

Coordinará con el Consejo Provincial para la planificación y desarrollo de productos y proyectos turísticos a nivel provincial.

De igual manera coordinará con otros GAD Municipales para posibilitar la promoción conjunta y el acceso a nuevos mercados turísticos.

**Artículo 2187.-** El GADMC-Manta a través de la Dirección de Turismo o quien haga sus veces, impulsará el intercambio de experiencias y hermanamiento con otros destinos turísticos nacionales e internacionales, que tengan similares intereses y potencialidades en el ámbito turístico.

**Artículo 2188.-** El GADMC-Manta a través de la Dirección de Turismo, previo informe de la Dirección de Planificación le compete delimitar, regular, autorizar, y controlar el uso de las playas del mar, riveras, sin perjuicios de las limitaciones que establezca la ley.

Las playas que se encontraren dentro del área protegida, se coordinará con el Ministerio del Ambiente.

**Artículo 2189.-** El GADMC-Manta, de conformidad como lo señala la ley de turismo y el convenio de transferencia de competencias turísticas, a través de la Dirección de Turismo, coordinará con el Ministerio del Ambiente el ejercicio de las actividades

turísticas en las áreas naturales turísticas protegidas del cantón; las regulaciones o limitaciones de uso por parte de los turistas; y demás aspectos relacionado con las áreas naturales protegidas en el cantón.

## **SECCIÓN II DE LA CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN AL TURISTA**

**Artículo 2190.-** El GADMC-Manta, a través de la Dirección de Turismo o quien haga sus veces, capacitará a las organizaciones relacionadas con el turismo en temas de atención al cliente, manipulación de alimentos, relaciones humanas, idiomas, entre otras.

Así mismo, de conformidad con la ley, realizará convenios con el Ministerio del Ambiente, Ministerio de Turismo y demás instituciones para la capacitación de guías nativos de la zona rural, en guanzas naturistas, arqueológicas, avistamiento de Ballenas, entre otras.

**Artículo 2191.-** Coordinará con otras Instituciones públicas, empresas y direcciones municipales la seguridad del turista, sobre todo en los feriados y temporadas de playas e informará a la Comisión Permanente de Turismo, para que esta pueda asesorar, de conformidad con la normativa pertinente al GADMC-Manta para la toma de decisiones legislativa que se consideren oportuna.

**Artículo 2192.-** Participar en el sistema integrado de información turística nacional y crear centros de información turística local en las zonas urbanas y rurales, de acuerdo a la política nacional, a fin de descentralizar y facilitar lo más cercano posible la información a los consumidores y usuarios de los servicios turísticos.

Mantener adecuada señalización turística interna del cantón e impulsar campañas de concienciación ciudadana, que genere una verdadera cultura sobre el turismo del cantón y del país.

## **SECCIÓN III REGULACIÓN, USOS Y CONTROL DE LAS PLAYAS DEL CANTÓN MANTA**

**Artículo 2193.-** Compatibilizar la normativa en la materia, estableciendo un modelo adecuado de actuación y gestión para el municipio.

Regular las condiciones generales de utilización y disfrute por los usuarios de las playas en orden a la seguridad, la salud pública y la protección del medio ambiente.

Regular las actividades que se practiquen en las playas promoviendo la protección ciudadana y la calidad de los servicios que se presten.

**Artículo 2194.-** ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Manta cuenta con 15 Playas de las cuales en la zona urbana se encuentran Los Esteros, Tarqui, El Murciélago, Barbasquillo, Piedra Larga, y San Mateo. Y en la zona rural: La Tiñosa, Santa Marianita, Liguiqui, San Lorenzo, Río Caña, las piñas, El Abra, la Resbalosa y Santa Rosa.

Esta normativa será de aplicación al uso, prestación de servicios y a las instalaciones o elementos ubicados en el espacio público que constituye el dominio de las playas en la jurisdicción del cantón Manta.

Para los efectos de esta normativa, tienen la consideración de Playas del cantón Manta, las así clasificadas en el correspondiente Plan de Ordenamiento territorial del cantón Manta.

La utilización de las playas será libre, pública y gratuita para los usos comunes y turísticos acorde con la naturaleza, como pasear, recrearse y bañarse.

**Artículo 2195.-** COMPETENCIA.- La competencia en esta materia corresponde al GADMC-Manta, y la ejercerá a través de la Dirección de Turismo municipal o quien haga sus veces, de conformidad con la Transferencia de Competencia otorgada por el Ministerio de Turismo, la Ley y el Reglamento General de Turismo.

Las playas que se encuentren dentro de un área protegida, se estará a lo dispuesto por el Ministerio del Ambiente.

La Dirección de Turismo coordinará con la Dirección de Planificación Territorial o quienes hagan sus veces, el ordenamiento de las playas del cantón. En la zona rural se coordinará con los GAD's parroquiales rurales de cada jurisdicción.

**Artículo 2196.-** Temporada de baño. La Dirección de Turismo establecerá los períodos y horarios de funcionamiento de los distintos servicios que se presten en las playas, tales como ventas de alimentos y bebidas, limpieza, ocupación de espacios, etc., atendiendo con prioridad a las previsiones de asistencia de bañistas en las playas urbanas y rurales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Turismo, establecerá en los pliegos de condiciones del correspondiente contrato o permisos de usos de playas permanentes o temporales, unos mínimos en la prestación de los servicios de limpieza durante todo el año.

**Artículo 2197.-** En los supuestos no regulados en la presente normativa, pero que por sus características o circunstancias pudieran estar comprendidos dentro de su ámbito de aplicación, les serán aplicadas por analogía las normas que guarden similitud con el caso mencionado. Toda ocupación de espacio público en las playas será regulada y será necesario el permiso de la Dirección de Turismo.

La administración, usos y control de las playas de la zona rural se coordinarán con los GAD's Parroquiales Rurales.

#### **SECCIÓN IV SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA**

**Artículo 2198.-** DEFINICIONES.- Banderas de señalización de habilitación para el baño:

Determinarán el comportamiento de las condiciones de las aguas para el baño. A fin de procurar una visibilidad adecuada, el tamaño mínimo de la bandera será de 1 x 1,20 metros.

Las Banderas se clasificarán por colores, correspondiendo la:

- Verde: Significa que las playas están adecuadas para el baño.
- Amarilla: Precaución. Permitirá el baño con ciertas restricciones. Previene de un cierto peligro en el baño derivado de las condiciones del mar observadas y/o debido a la existencia de animales, elementos flotantes, contaminación, u otras circunstancias de riesgo para la vida y salud de las personas.
- Roja: Prohibido el baño. Previene de un grave peligro, ya sea por las condiciones del mar o por la existencia de animales, elementos flotantes, contaminación u otras circunstancias de riesgo para la vida o salud de las personas.

No obstante, lo anterior, las citadas banderas, se podrán complementar con otras que indiquen concretamente el peligro a prevenir, como pudieran ser las de medusas, u otras que por circunstancias imprevistas pudieren surgir a lo largo del tiempo, y que

se establecerán durante la temporada de baño, previa información a los bañistas por los medios que la Dirección de Turismo considere más adecuados.

## **SECCIÓN V**

### **USO DEL EQUIPAMIENTO DE ASEO Y DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS ZONAS DE BAÑO Y LA CALIDAD DE LAS AGUAS**

**Artículo 2199.-** DE LAS PROHIBICIONES.- Queda prohibido dar, un uso diferente al que les es propio, a las duchas, lava-pies u otros equipos de aseos ubicados en las playas, así como limpiar los utensilios de cocina, lavarse utilizando jabón, gel o champú o cualquier otro producto detergente. Al mismo tiempo, se fomentará el ahorro en la utilización del agua.

En todo caso, la utilización de cualquier otro elemento del mobiliario de uso de playas en general, corresponderá el fin para el cual está destinado.

Las instalaciones que se autoricen en las playas serán de libre acceso público, salvo que por razones de policía, de economía u otra de interés público, debidamente justificadas, se autoricen otras modalidades de uso sin que en ningún caso pueda desnaturalizarse el uso público de las playas.

Está prohibido el acceso a las playas con envases de vidrio. Con esta medida se pretende evitar el peligro para los usuarios que supone la eventual rotura de uno de estos envases.

Todo envase plástico, desperdicios de cualquier naturaleza que fuere, serán depositados en los contenedores adecuados.

La realización de cualquier acto que pudiera ensuciar las playas, estando obligado el responsable, a la limpieza inmediata, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse por tales hechos.

**Artículo 2200.-** Está prohibido:

1. Queda prohibido hacer fogatas en las playas del Cantón Manta.
2. Queda prohibido a los usuarios de las playas, arrojar o abandonar cualquier tipo de residuos a la playa o al mar como desperdicios, huesos, viseras de pescados, papeles, restos de comida, latas, botellas, colillas, cáscaras de pipas, etc., así como dejar abandonados en las mismas muebles, carritos, palés, cajas, embalajes, etc. debiéndose utilizar las papeleras o contenedores

que se Instalen para tal fin. Así mismo, queda prohibido, el abandono o depósito de objetos cortantes o punzantes, tales como anzuelos, jeringuillas, cristales, etc., que puedan causar lesiones en las personas, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la legislación penal correspondiente.

Dichos vertidos deberán depositarse en las papeleras que para el efecto se encuentren distribuidas por las playas, en los contenedores de R.S.U., vidrio, papel, cartón y envases ligeros que de tan perjudiciales para el medio ambiente y la salud de las personas deberán encontrarse en las proximidades de los accesos principales a todas las playas.

3. Queda prohibido abandonar, botar o enterrar en las playas desperdicios y/o viseras de pescados, estos deberán enfundarse y depositarse en el contenedor destinado para este fin.

La Dirección de Turismo municipal se realizará campañas de concienciación ciudadana para evitar estas acciones, tan perjudiciales para el medio ambiente y la salud de las personas, quedando además el infractor obligado a la recogida de los residuos por él haya arrojado. Cualquier infracción a este artículo será sancionada de conformidad con la normativa cantonal respectiva.

En aquellas zonas de playas donde se realice algún tipo de actividad, ya sea permanente o temporal, sus responsables deberán mantener durante el ejercicio de las mismas, las bebidas condiciones de limpieza y salubridad.

La evacuación de los residuos referidos, así como cualquier otro, se hará obligatoriamente en el tipo de envases y recipientes normalizados que se establezcan. Estos se deberán depositar en los contenedores habilitados para la recogida selectiva de residuos dispuestos en su entorno.

**Artículo 2201.-** Respecto a la higiene personal, se prohíbe:

- La evacuación (deposición, micción, etc.) en el mar o en la playa.
- Lavarse en el mar, en la playa, utilizando jabón, gel, champú o cualquier otro producto similar.

La Dirección de Turismo procurará instalar aseos públicos accesibles, atendiendo a las necesidades concretas de cada playa. Se sancionará su uso diferente al que les es propio y señalado en esta normativa.

La Dirección de Turismo dentro del POA anual, Indicará las necesidades propias para el uso público y administración de las playas; gestionará la construcción de torres salvavidas, baterías sanitarias entre otras necesidades.

**Artículo 2202.-** Los pescadores, de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo relacionado con “la presencia de animales en las playas” de la presente normativa, podrán realizar en las zonas habilitadas sus faenas de limpieza de artes y enseres así como de mantenimiento de embarcaciones, debiendo inmediatamente después de terminar dichas labores, depositar en los contenedores los residuos que se produzcan de estos trabajos.

Quienes vulneren estas prohibiciones, a requerimiento verbal o escrito de la autoridad competente, serán sancionados conforme se establece en la normativa respectiva.

**Artículo 2203.-** El emplazamiento de cualquier tipo de instalación en las playas deberá contar con la respectiva autorización municipal y reunir las condiciones señaladas con carácter general en la presente normativa y otras normas y ley específica que regule la actividad que se pretende ejercer.

Es potestad del GADMC-Manta a través de la Dirección de Turismo, en ejercicio de sus competencias y atribuciones; y con el fin de alcanzar el objetivo previsto en esta normativa, establecer las zonas en donde emplazar y ejercer los distintos servicios y actividades en el ámbito de aplicación de la misma, y sin perjuicio de lo que pudieren disponer otras normas competentes en la materia.

## **SECCIÓN VI DEL CONCESIONARIO O TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN**

**Artículo 2204.-** Será de estricta responsabilidad y obligación del titular o concesionario mantener las instalaciones y elementos permanentes en las debidas condiciones de seguridad e higiene. A tal efecto, dispondrá de todos los complementos mobiliarios dispuestos para la recogida y evacuación de los residuos generados.

**Artículo 2205.-** El concesionario o titular de la autorización, deberá respetar y hacer respetar, en todo momento, los accesos peatonales, escaleras de accesos, puestos y equipos de salvamento y socorrismo, rampas, etc.

No se permitirá obra fija en el espacio público, objeto de esta normativa, salvo la previa autorización de la autoridad responsable, ni dejar restos de cualquier elemento

utilizado en la actividad, sea cual sea, una vez finalizado el plazo de autorización previsto.

**Artículo 2206.-** Los Organizadores y comerciantes dedicados a actividades de recreación, deberán utilizar elementos no contaminantes para el medio ambiente.

Todo evento, sea este deportivo, social o económico que se realice en las playas del cantón, requerirá el permiso de la Dirección de turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta.

Si estas actividades se realizan en las playas de la zona rural, se coordinará con los GAD parroquiales rurales.

**Artículo 2207.-** El GADMC-Manta, instalará en las playas del cantón las torres salvavidas necesarias, a fin de vigilar, adecuadamente, el entorno de las zonas de baño.

En estas torres o puestos de salvamento, se instalarán mástiles de señalización que izarán las banderas de acuerdo a la necesidad.

Queda prohibido el baño en las playas cuando se encuentre izada la bandera de color rojo.

Quienes vulneren la prohibición de bañarse cuando se encuentre izada la bandera de color rojo, a requerimiento verbal de los inspectores de playa o personal de salvamento, dejarán de tomar el baño de inmediato, sin perjuicio de que sea sancionado por la autoridad municipal.

## **SECCIÓN VII DE LA PRESENCIA DE ANIMALES EN LAS PLAYAS**

**Artículo 2208.-** El ingreso y manejo de los animales domésticos de las playas del cantón Manta, será regulado por la Comisión de Turismo.

## **SECCIÓN VIII DE LOS VEHÍCULOS**

**Artículo 2209.-** Queda prohibido en las playas del cantón Manta:

El ingreso, estacionamiento y circulación de vehículos de cualquier tipo, de dos o más ruedas, por tracción mecánica o animal. Se eximen de dicha prohibición los vehículos de emergencia, seguridad y servicios municipales u otros expresamente autorizados.

La prohibición a que se refiere el Inciso anterior, tampoco será de aplicación a aquellos vehículos que con carácter diario, proceden a la limpieza, mantenimiento y vigilancia de las playas, tales como motos, tractores y máquinas limpia-playas, y otros vehículos autorizados por el GAD-Manta, través de la Dirección de turismo.

**Artículo 2210.-** Los referidos vehículos no podrán quedar estacionados en la playa, y zona de baño de las mismas, debiendo retirarse una vez terminado las labores para la que fue autorizado y que motivó su acceso a la referida playa o zona de baño.

**Artículo 2211.-** Queda prohibida durante todo el año y a cualquier hora, la instalación de tiendas de campaña, así como las acampadas de cualquier duración de tiempo en las playas, a excepción de los lugares establecidos y regulados por la Dirección de Turismo destinados para este fin.

**Artículo 2212.-** Queda prohibido dejar instalados los elementos enunciados en el punto anterior, siempre que no se encuentren presentes sus propietarios, por el solo hecho de tener reservado un lugar en la playa.

Los empleados municipales, o la policía local podrán retirar los elementos instalados irregularmente, y depositarios en dependencias municipales. Una vez retirados dichos elementos o depositados en dependencias municipales, sólo podrán ser devueltos a sus dueños cuando presenten un justificante que acredite su propiedad.

Independientemente de lo anteriormente establecido, el infractor deberá hacer efectiva la sanción, si es el caso, antes de retirar los utensilios de las dependencias municipales.

**Artículo 2213.-** Cualquier tipo de ocupación de playa, deberá disponer de autorización expresa de la Dirección de Turismo.

**Artículo 2214.-** En uso a las facultades que establece la Ley, los COMERCIANTES AUTÓNOMOS ORGANIZADOS Y AUTÓNOMOS INDEPENDIENTES, que trabajan en las diferentes playas del cantón, estarán sujetos a las disposiciones legales que existan para estos casos, a más de las normativas o resoluciones municipales que existan o se dicten para el efecto. La aplicación de las leyes o de la presente normativa es responsabilidad de la Comisaría de Turismo.

**Artículo 2215.-** Las organizaciones de derecho, los socios, ayudantes de socios, comerciantes autónomos y kioscos, deberán estar registrados en la Dirección de Turismo; y, previo a la autorización de ocupación de un espacio en la playa, obtendrá el permiso de USO DE SUELO y deberán presentar los siguientes requisitos:

- Oficio dirigido a la dirección de turismo
- Copia de cédula y certificado de votación
- Copia del record policial
- Copia de ruc (asociaciones)
- Copia de vida jurídica (asociaciones)
- Foto actualizada tamaño carnet
- Certificado de haber participado en al menos dos de las
- Capacitaciones que otorga la dirección de turismo (actualizado)

Deberán de cancelar el USO DE SUELO según el espacio de playa que utilicen para el desempeño de sus funciones; los valores se cobrarán según lo indicado en la tabla establecida en la normativa correspondiente.

En la solicitud que realice el comerciante o vendedor, deberá dar a conocer la actividad de venta con el producto y precio de cada una de ellos. En la Autorización municipal para la ocupación del espacio de playa, se especificará el tipo de actividad, que puedan ser objeto de venta y regulará el lugar o lugares puntuales donde deba ejercerse la actividad, fechas y horarios en que podrá realizar su actividad.

Todos los Comerciantes y Ayudantes de socios cuando la actividad lo requiere; serán ACREDITADOS por ésta municipalidad, por el intermedio de la Dirección de Turismo, y se les entregará una credencial que deberá ser obligatoriamente exhibida por cada comerciante y ayudante, la misma que será personal e intransferible y solo será válida para una sola persona, siendo el comerciante o vendedor, el o los socios los únicos responsables de cualquier anomalía en sus áreas de trabajo.

La Dirección de Turismo regulará a los Comerciantes de las Asociaciones e independientes y se llevará un expediente, cuando el caso amerite donde se registrará cada incumplimiento a las disposiciones legales o a las normativas municipales o a las resoluciones que se dicten o Impartan por parte de la autoridad municipal.

El horario para realizar sus actividades de ventas en días normales será a partir de las 08h00 am hasta las 18h00 pm., teniendo para el ingreso de sus herramientas de

trabajo en vehículos autorizados si el caso lo amerita una hora antes, y para el retiro de las mismas una hora después; posterior a estas horas, todos los comerciantes deberán abandonar inmediatamente el sitio de trabajo; comerciante que no esté dentro de las horas reglamentarias no ingresará a su lugar de trabajo en ese día. En caso de feriados el horario de trabajo será de 07h00 a 18h00.

Cada comerciante deberá respetar la actividad de permiso otorgada por la Dirección de Turismo sin realizar cambios a lo establecido en su credencial, y por ningún concepto podrán cambiar el giro del negocio que se le ha establecido salvo cambios realizados por la Dirección de Turismo, para poder cumplir con el proceso de obtención de certificación de playa o que incumpla con las normas establecidas en la ley.

Todos los comerciantes y ayudantes, deberán estar debidamente uniformados (jean, camiseta, gorra y zapatos cerrados), de acuerdo al color establecido para cada Asociación. Cada comerciante se distinguirá de los otros por los uniformes proporcionados o designados por cada Asociación; en el caso de los Comerciantes independientes, deberán utilizar un solo modelo de camiseta y color por cada playa, además está prohibido el uso de marcas publicitarias en dichos uniformes. Los uniformes se utilizarán con la finalidad de mejorar la imagen de las playas; exhibirán en el pecho la credencial otorgada por la Dirección de turismo, la misma que constará nombres apellidos y organización que representa, si tuviere la calidad de socio.

Persona que no tenga cancelado el uso del espacio de playa, no podrá instalar el negocio.

El permiso será renovado de acuerdo a la normativa cantonal vigente.

Todo comerciante deberá laborar considerando las normas de higiene y limpieza del lugar de trabajo, contribuyendo con el medio ambiente, bajo ningún concepto podrán botar o enterrar los desechos al mar o a la arena, para ello deben contar con su propio tacho de basura, o depositar la basura en los lugares de acopio, que permita mantener la limpieza y ecología de las playas y mejorar la imagen de la misma.

Queda terminantemente prohibido realizar otras actividades dentro de las que fueron asignadas en la autorización respectiva.

Todo comerciante que no renové los permisos o no asistan a trabajar en un período de tiempo de ocho meses, quedarán anulados y no se le considerará la renovación. Deberá demostrar la cultura, educación y respeto al turismo en general

Deberán de capacitarse con el objetivo de que se brinde una excelente atención de calidad y calidez a los turistas.

En orden a la seguridad de los usuarios de las playas, y al mantenimiento e higiene de las mismas, se prohíbe realizar fuego directamente en el suelo de las playas. (Arenas, piedras o rocas).

Está prohibido el uso de bombonas de gas y/o líquidos inflamables en las playas. Se excluye el suministro de excepción del combustible utilizado para proveer los motores de las embarcaciones artesanales en las zonas de varada, cuya manipulación habrá de realizarse siguiendo las más estrictas normas de seguridad y bajo la responsabilidad de la persona que lo realice.

Está prohibido cocinar en la playa los productos que vayan a ofrecer a los turistas, estos deberán ser traídos preparados y deberán cumplir las normas sanitarias acordes con el ministerio de salud.

Los pescadores podrán realizar sus faenas en las zonas habilitadas, para la limpieza de artes y enseres así como de mantenimiento de embarcaciones, debiendo Inmediatamente después de terminar dichas labores, depositar los residuos que se produzcan en los contenedores o tachos de basura, establecidos de acuerdo al desecho si es orgánico o inorgánico, los mismos que están ubicados en las playas. Todos los comerciantes deberán velar por el bienestar y beneficio de las playas y apoyar al desarrollo sostenido y sustentable de las mismas y de las áreas naturales.

La única persona autorizada para la recepción de documentos y asignación de las áreas de trabajo será la Comisaría de Turismo del GAD -M del cantón Manta.

No se permitirá el trabajo a menores de edad dentro de las Asociaciones y comerciantes independientes, de no acatar esta disposición serán sujetos a sanciones por la Comisaría de Turismo, de conformidad con la ley.

Todos los comerciantes deberán dar mantenimiento periódico a los implementos y equipos de trabajo.

Todos los comerciantes deberán retirar sus herramientas y equipo de trabajo de las playas, además deberá dejar limpio el lugar designado durante los días de trabajo. (Sin basura, piedras, carretas, y demás).

**Artículo 2216.-** Se prohíbe la venta no sedentaria de aquellos productos cuya normativa específica así lo establezca y todos aquellos carentes de una autorización municipal específica.

### **SECCIÓN IX DE LA VARADA DE EMBARCACIONES:**

**Artículo 2217.-** La Dirección de Turismo o quien haga sus veces, podrá establecer zonas de lanzamiento-varada, varaderos o zonas acuáticas, señalizándolas convenientemente. Las embarcaciones a motor o vela deberán utilizar estas zonas obligatoriamente. Las playas que se encuentren dentro del área protegida se coordinarán con el Ministerio del Ambiente.

**Artículo 2218.-** Queda prohibida la ocupación de espacio público de playa sin autorización, así como el abandono en zona pública de objetos, artefactos, elementos que se enuncian a continuación: embarcaciones, remolques, tablas de windsurf, velas, hidropedales, motos acuáticas, remos y similares.

En tales casos se procederá por la autoridad competente correspondiente al levantamiento del acta respectiva descriptiva de la situación, característica del artefacto, objeto u elemento y titularidad. A continuación, se requerirá al infractor, titular, para que se retire el elemento en cuestión en un plazo de 24 horas, indicando, a modo de advertencia, en el mismo requerimiento, que en caso de incumplimiento del mismo, servirá el requerimiento de orden de ejecución de la retirada inmediata por incumplimiento una vez transcurridas 24 horas antes indicadas, efectuándose de forma subsidiaria por la Dirección de Turismo y con repercusión de los gastos municipales a cargo del infractor titular.

Caso de ser imposible el requerimiento, pese a tener identificado al infractor titular, por no localización del mismo, el (la) comisario(a) o inspector procederá de forma cautelar a la retirada, haciendo constar en el acta tal circunstancia, y explicando además el procedimiento utilizado que motivo la medida de retirada del objeto, artefacto o elemento abandonado.

En caso de no existir medio identificativo de la titularidad del objeto, artefacto o elemento, se procederá a señalar en el acta tales detalles y quedará facultado el/la inspector/a para proceder a la retirada a modo de medida cautelar de los objetos, artefactos, elementos antes enunciados y su depósito en los lugares municipal habilitado para tales efectos.

**Artículo 2219.-** PROHIBICIONES. - Cada Propietario de las embarcaciones puede acceder a un promotor por paseo o recorrido en la bahía de Manta, y contará con la participación de un guía turístico autorizado por la Dirección de Turismo.

Está prohibido que los propietarios de las embarcaciones realicen paseo por la bahía de Manta en estado etílico, además las embarcaciones, tripulación y guías deben utilizar obligatoriamente los equipos de seguridad

El límite de ingreso de varadero o muelle de las lanchas de la Playa El Murciélago, será a la altura del edificio San Marino 1. Así mismo el límite de promoción de los promotores de la Playa El Murciélago será hasta la altura de ubicación de los parasoles.

El límite de ingreso de varadero o muelle de las lanchas en la Playa de Targuí, será a la altura del restaurant 7 Mares.

## **SECCIÓN X DE LA PRÁCTICA DE JUEGOS**

**Artículo 2220.-** El paseo, la estancia o el baño en la playa, o en el mar, tienen preferencia sobre cualquier otro uso. En fin, el disfrute de las playas es un derecho público, que deberá realizarse acorde a esta normativa y la ley.

El desarrollo de actividades, como juegos de pelota, paletas y otros ejercicios se podrán realizar siempre que no cause una molestia para el resto de los usuarios o que la dimensión de la playa lo permita, en las zonas habilitadas al efecto.

Quedan exceptuadas de la prohibición, todas aquellas actividades deportivas, culturales o lúdicas que los usuarios puedan realizar en las zonas que, con carácter permanente, tenga dedicadas la Dirección de Turismo de Manta a la práctica de diversos deportes, juegos infantiles, zonas deportivas para mayores, etc.,

**Artículo 2221.-** En las zonas de baño, se podrán habilitar zonas, adecuadamente señalizadas, para la práctica de la actividad deportiva de Surf, Windsurf, Skitesurf otros deportes similares a fin de evitar los daños que su práctica pueden causar al resto de usuarios. No obstante, cualquier actividad deportiva que se realice dentro del horario permitido, quedará supeditada a la ausencia de usuarios en las zonas de agua de baño donde se esté practicando dicha actividad.

Se podrá exceptuar de lo anterior los casos excepcionales, tales como los concursos, pudiendo autorizarse las prácticas deportivas citadas. Los organizadores y participantes, deberán respetar los lugares, horarios o condiciones que establezca la

Dirección de Turismo. En estos casos, la práctica deportiva se hará en lugares debidamente señalizados y con carácter temporal.

Toda competencia acuática y deportiva que requiera el uso de un espacio de playas, requerirá la autorización de la Dirección de Turismo. En las playas de la zona rural estas competencias y torneos acuáticos y deportivos serán de conocimiento y coordinación con los GAD's parroquiales rurales.

## **CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA 31 DE AGOSTO DE 2010)*

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

**Artículo 2222.-** Para efecto de la presente normativa se entenderá por feria, a la Feria Central del Comercio, actividad que se desarrolla con motivo de las tradicionales fiestas del comercio en Manta durante el mes de octubre de cada año. Dicha feria podrá realizarse tanto en bienes públicos como privados, siempre y cuando cumplan con los requerimientos que establecen la presente normativa y las leyes y reglamentos pertinentes.

**Artículo 2223.-** Se entenderá como feriante a la persona natural o jurídica, que se adjudique la organización de la Feria Central del Comercio de conformidad con la presente normativa.

**Artículo 2224.-** La supervisión, control, evaluación, adjudicación y autorización del funcionamiento de la Feria Central del Comercio, que comprende: exhibiciones comerciales, industriales, agropecuarias, artesanales, juegos mecánicos, espectáculos circenses, artísticos y demás, será de exclusiva competencia de la Municipalidad de Manta.

Durante la realización de la Feria Central del Comercio, no se autorizará el funcionamiento de ninguna otra feria con las mismas características comerciales y expositivas de la Feria Central del Comercio.

## **SECCIÓN II DE SU FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIÓN**

**Artículo 2225.-** De conformidad a lo que dispone la ley, solo podrán funcionar las Ferias que cuenten con el permiso o autorización respectiva del Alcalde, previo informe de la Comisión de Espectáculos Públicos.

**Artículo 2226.-** La Comisión de Espectáculos Públicos del Municipio de Manta, para emitir su informe revisará los informes sobre las propuestas presentadas para la organización y funcionamiento de las ferias en el Cantón. Los mismos que serán emitidos por las Direcciones Municipales de: Planificación Territorial; e Higiene y Salubridad, o quienes hagan sus veces, así como de la empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP., quienes emitirán sus informes respectivos de conformidad a sus competencias.

**Artículo 2227.-** Los interesados en participar en la organización de la "Feria del Comercio de Manta" que se desarrolla anualmente en el mes de octubre, deberán presentar su oferta ante el Alcalde, acompañado en sobre cerrado, que contenga los requisitos que para el efecto señale la Comisión Permanente de Espectáculos Públicos; los mismos deberán ser presentados entre el 1 de agosto y el 1 de septiembre de cada año. Luego, todas las propuestas serán remitidas a dicha Comisión para su análisis y posterior conocimiento y resolución del Alcalde.

El adjudicatario de feria una vez notificado deberá cancelar el valor fijado por la Municipalidad en el plazo máximo de 48 horas, de no hacerlo se adjudicará a la siguiente oferta; y, así sucesivamente cumpliendo con el mismo procedimiento señalado en esta disposición.

**Artículo 2228.-** En el casco urbano de las parroquias Manta y Tarqui, preferentemente se realizarán ferias de tipo: educativas, turísticas, artesanales, expositivas y afines que no alteren el orden ciudadano. El Alcalde se reserva el derecho de conceder el permiso en estas áreas cuando las ferias afecten el ornato de la ciudad.

**Artículo 2229.-** Las Ferias que funcionen en predios públicos o privados deberán contar con:

- a) Una batería sanitaria mixta por cada 30 módulos;
- b) Un estanque o pileta de agua potable por cada 50 módulos.
- c) Constituirse, por los feriantes, una administración que lo represente ante el Municipio.
- d) Energía eléctrica e iluminación que cumpla con las normas establecidas por la empresa eléctrica nacional.
- e) Un seguro de accidente que cubra daños a terceros y usuarios de la misma.
- f) Una zona de estacionamiento para vehículos de cargas según lo determine la empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP.
- g) Una zona de estacionamientos para usuarios según lo determine la empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP.
- h) Un cerramiento sobre el perímetro de propiedad donde funcione, cuyas características deberán ser aprobadas por Dirección de Planificación Territorial.
- i) Mantener las condiciones higiénicas básicas del predio donde funcione la feria
- j) Entregar una garantía de cumplimiento, fijada por la Dirección de Gestión Financiera Municipal;
- k) Un equipamiento de seguridad contra incendios, "extintores", a más de otros;
- l) Revisión del buen funcionamiento de los juegos mecánicos;
- m) Permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos quien se apoyará en inspecciones conjuntas con el Colegio de Ingenieros Mecánicos.

Para el caso de los predios municipales deberán cumplirse con las obligaciones señaladas en el presente artículo.

**Artículo 2230.-** Los inspectores municipales con apoyo del Cuerpo de Bomberos supervisarán el cumplimiento de esta normativa, informando al Alcalde sobre el incumplimiento a la misma, quien notificará al infractor con una multa desde 5 hasta 10 Remuneraciones Básicas Unificadas, según la infracción.

### **SECCIÓN III DE LOS FERIANTES**

**Artículo 2231.-** El comercio en Ferias que ocupen Bienes Nacionales de Uso Público, privados o Municipales deberá realizarse personalmente por el titular del permiso, el feriante, quién podrá contar con sub feriantes autorizados por la Municipalidad. Estos sub feriantes tendrán las mismas obligaciones que el titular, por tanto serán solidariamente responsables en el cumplimiento de la misma.

**Artículo 2232.-** Toda persona que desee desarrollar la actividad de feriante pedirá al GADMC-Manta que le conceda autorización pertinente, para lo cual deberá cumplir previamente con los requisitos legales establecidos en la presente normativa.

**Artículo 2233.-** Para que se otorgue la autorización, el feriante y sub feriantes no deberán tener deudas de ningún tipo con el Municipio. Debiendo presentar el certificado correspondiente emitido por la Tesorería Municipal.

**Artículo 2234.-** Los feriantes y sub feriantes deberán mantener una presentación adecuada conforme a las características de los productos que ofertan. Además, no podrán ejercer su actividad en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes o alucinógenas. De incurrir en esta falta será denunciado a la Autoridad Policial y se procederá a desalojarlo de manera inmediata. Los Inspectores Municipales, deberán velar por el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 2235.-** El puesto asignado en las Ferias para los sub feriantes tendrá el carácter de personal e intransferible, y por lo tanto, se prohíbe a los ocupantes prestarlo, arrendarlo, subarrendarlo, cederlo sea total o parcialmente y en general celebrar cualquier acto o contrato que tenga por objeto transferir a un tercero los derechos como sub feriante.

**Artículo 2236.-** En caso de fallecimiento o impedimento mayor grave y calificado que impida al titular atender personalmente su puesto, este pasará de preferencia a su cónyuge, conviviente o hijo mayor de 18 años.

**Artículo 2237.-** En el caso que el GADMC-Manta organice la feria el feriante o el sub feriante, deberá cancelar su patente o permiso: y, esto no podrá ejercer su giro comercial y perderá el puesto asignado. El valor de dicha patente o permiso será fijado por la Dirección de Gestión Financiera Municipal.

**Artículo 2238.-** El GADMC-Manta a través de la Dirección de Gestión Financiera, llevará un registro de Feriantes en el cual se inscribirán aquellos sujetos considerados como feriantes de acuerdo a la definición expuesta en la sección I de este capítulo (Art. 2224).

**Artículo 2239.-** Todo comerciante del rubro alimentos estará sujeto a las inspecciones y muestreos de rutina que realice la Dirección Municipal de Higiene y Salubridad.

## SECCIÓN IV DEL ASEO

**Artículo 2240.-** Los Feriantes y Sub Feriantes serán responsables de cumplir con el aseo de sus módulos, tarimas o aceras y calzadas o espacio circundante, debiendo además, dar estricto acatamiento a las siguientes obligaciones:

- a) Todos los desechos deberán ser depositados en recipientes cerrados y adecuados a las normas sanitarias ubicados en cada uno de los módulos o puestos bajo su responsabilidad.
- b) Durante el funcionamiento queda estrictamente prohibido arrojar desperdicios o desechos al suelo, fuera del módulo o puesto y en las aceras y calles destinadas al público.
- c) Una vez terminada la atención al público, deberán recogerse todos los recipientes con desperdicios y depositarlos en los contenedores que deberán tener las ferias.

## SECCIÓN V DEL COBRO MUNICIPAL

**Artículo 2241.-** Cuando la feria se realice en predios públicos se adjudicará a la oferta que supere el valor recaudado el año anterior.

**Artículo 2242.-** Cuando la Feria se realice en predios privados con pago de alquiler debidamente justificado, las ofertas deberán ser presentadas sobre la base del 35% del valor recaudado en la última feria realizada en predios públicos, con la finalidad de promover la inversión privada en el cantón.

Para este caso y la disposición legal anterior, deberá observarse el procedimiento previsto para participar en la organización de la “Feria del Comercio de Manta” (Art. 2228).

## CAPÍTULO III DE LOS INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2011). ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS*

*INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 26 DE JUNIO DE 2015)*

**Artículo 2243.-** Se disminuye en un cincuenta por ciento los valores del impuesto sobre la propiedad urbana; el impuesto sobre la propiedad rural; el impuesto de alcabalas; el impuesto de matrículas y patentes; el impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos; y, el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales que, como sujeto activo, corresponde recibir al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 2244.-** El estímulo establecido en la presente normativa será aplicado en favor de todas las personas naturales o jurídicas que, en la jurisdicción del cantón Manta, realicen nuevas inversiones productivas en las actividades sectoriales detalladas en el apartado 2.2., de la Disposición Reformatoria Segunda del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

**Artículo 2245.-** El beneficio determinado en la presente normativa tendrá un plazo de duración de cinco años. En caso de que el mismo sujeto pasivo o beneficiario realice dos o más inversiones productivas nuevas en el cantón Manta el plazo de duración del beneficio se extenderá a diez años improrrogables.

**Artículo 2246.-** El concepto y alcance de los términos: Inversión productiva; inversión nueva; beneficiario, incentivos sectoriales y sectores económicos será el previsto en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en el artículo 20 del Reglamento a la Estructura de Desarrollo Productivo de Inversión.

**Artículo 2247.-** Las nuevas inversiones productivas de las que trata el apartado 2.2. de la Disposición Reformatoria Segunda del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que se realicen en el cantón Manta, para efectos de acogerse al beneficio establecido en esta normativa, deberán registrarse en la Dirección de Avalúos, Catastros y Registros del Municipio de Manta.

A la solicitud de registro se acompañará:

1. Copia certificada del documento que acredite la existencia legal de la persona natural o jurídica peticionaria.
2. Copia certificada del nombramiento del representante legal de la persona jurídica o del certificado de votación de la persona natural, según el caso.
3. Copia certificada del contrato de inversión debidamente registrado en el Banco Central del Ecuador, solo para el caso de inversiones extranjeras

## **CAPÍTULO IV**

### **LAS ORGANIZACIONES QUE INTEGRAN LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA FORTALECER LA PRODUCCIÓN Y LAS ORGANIZACIONES QUE INTEGRAN LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 16 DE FEBRERO DE 2016)*

#### **SECCIÓN I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 2248.-** OBJETO.- El presente capítulo tiene por objeto, la implementación de políticas públicas para fortalecer al sector de la economía popular y solidaria del cantón Manta, así como impulsar el proceso productivo en las etapas: de producción, distribución, intercambio, comercio, servicios e inversiones productivas, orientadas a reconocer, fomentar, fortalecer y potenciar las actividades y prácticas de los actores de la Economía Popular y Solidaria en el cantón.

**Artículo 2249.-** La Economía Popular y Solidaria es la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital.

Conforme determina el Artículo 311 de la Constitución de la República, el sector financiero popular y solidario del cantón Manta integrarán las cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro, redes de comercio y distribución de bienes y productos.

Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, y por ello recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del GADMAC-Manta dentro del marco legal, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.

Así mismo, se considerará actividad productiva al proceso mediante el cual la actividad humana transforma insumos en bienes y servicios lícitos, socialmente

necesarios y ambientalmente sustentables, incluyendo actividades comerciales y otras que generen valor agregado.

**Artículo 2250.- FINES.-** La presente normativa tiene como fines la implementación de políticas públicas para:

- Participar activamente en la construcción de un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable;
- Promover el desarrollo de las actividades económicas que integran la economía popular y solidaria dentro de la circunscripción del territorio del cantón, propiciando la reestructuración, reconversión y diversificación del aparato productivo; así como la inserción y promoción de su oferta productiva en el mundo, de conformidad con la Constitución y la Ley;
- Democratizar el acceso a los factores de producción, con especial énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas, así como de los actores de la economía popular y solidaria;
- Promover e impulsar el desarrollo y la promoción de las actividades artesanales, el arte popular, promoviendo y brindando asistencia a quienes transforman materia prima con predominio de la labor fundamentalmente manual, con auxilio o no de máquinas, equipos y herramientas;
- Promover directamente y fomentar el desarrollo de actividades de pequeña industria en el cantón, es decir, actividades de transformación, inclusive en la forma, de materias primas o de productos semielaborados; en artículos finales o intermedios;
- Promover directamente y fomentar la gestión de actividades turísticas, pesqueras y comerciales en el cantón vinculando a las otras áreas de la economía popular;
- Impulsar unidades empresariales, que fomenten la creación de nuevas plazas de empleo;
- Fomentar la inversión en los sectores agropecuario, pesquero, artesanal, pequeña industria, comercial, turismo y de servicios, para el desarrollo económico del cantón, promoviendo nuevas inversiones y favoreciendo el crecimiento de las ya existentes;
- Promover, directamente o en asociación con terceros, la más amplia gama de actividades comerciales, inmobiliarias, productivas, turísticas y culturales relacionadas con los objetivos antes descritos;

- Fomentar la creación de corredores pesqueros- industriales-agrocomerciales, para vincular los centros de producción- pesquera- artesanal- agropecuaria con otras actividades de la economía popular,
- Promocionar y desarrollar programas de capacitación, asistencia técnica y seguimiento para los distintos sectores que conforman la economía popular y solidaria;
- Promover y estimular la aplicación de las prácticas de producción limpia;
- Impulsar la certificación de la calidad de los productos;
- Coordinar con los diferentes organismos estatales, la reactivación de la actividad pesquera- industrial, artesanal, comercial, en el cantón, mediante su diversificación, consolidación y expansión, considerando la necesaria participación de los sectores público, privado y academia.
- Crear infraestructura y servicios complementarios que faciliten la óptima operación de la microempresa, contribuyendo al adecuado uso del suelo y el ordenamiento territorial de la ciudad, en observancia de la normativa y planificación municipal;
- Prestar facilidades de emplazamientos y ubicación para el beneficio de pequeñas, medianas y el emprendimiento en general, con servicios de infraestructura básica, que sean eficientes y eficaces y a precios reales;
- Contribuir a la racionalización de emplazamientos y uso del suelo comercial e industrial;
- Vincular e involucrar el sistema educativo, las instituciones públicas, instituciones privadas, ONG´s, financieras, al fortalecimiento de aquellas actividades que promuevan el desarrollo económico, productivo, comercial y empresarial del cantón, basados en principios establecidos dentro de la Ley de la Economía Popular y Solidaria;
- Procurar la simplificación administrativa y la adecuación del marco regulatorio y control municipal, que propicie la formación de nuevos emprendimientos y/o ampliación de los ya existentes, la modernización y desarrollo eficiente de las actividades económicas, productivas, comerciales y empresariales, así como la creación de un entorno altamente favorable para impulsar la atracción de inversiones en el cantón.

**Artículo 2251.- PRINCIPIOS.** - Los actores de la Economía Popular y Solidaria del cantón, en los programas y proyectos que el GADMC-Manta, emprenda para fortalecerlas, deberán acceder en iguales condiciones con aplicación a los siguientes principios:

- Igualdad

- Transparencia
- eficiencia
- Calidad
- Legalidad
- Competitividad
- Libertad de participación
- Derecho de propiedad
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Trato no discriminatorio
- Autogestión
- La búsqueda del buen vivir y del bien común
- La prelación del trabajo sobre el capital y de los intereses colectivos sobre los
- Individuales

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS ACTIVIDADES SUJETAS A FOMENTO**

**Artículo 2252.-** Podrán ser sujetos de los beneficios previstos en esta normativa, los actores que conforman la Economía Popular y Solidaria, que se establezcan con domicilio en el cantón Manta, con inversiones de capital, cuyas actividades económicas y/o empresariales generen medios de vida y empleo, previo el cumplimiento de los requisitos determinados en la presente normativa.

**Artículo 2253.- ACTIVIDADES.-** Para efectos de aplicación de la presente normativa se entenderán por actividades del sector de la economía popular y solidaria las determinadas en la Constitución de la República, las determinadas en la Ley Orgánica de Economía Popular, además las siguientes:

- a. Las agrícolas.- Que comprende actividades de siembra, cultivo, cosecha, con énfasis en los huertos familiares, y viveros.
- b. Las pecuarias.- Que comprenden actividades de la cría, reproducción, mejoramiento y engorde de especies menores, aves de corral, ganado porcino, apiarios, maricultura y ganado vacuno.
- c. Las Artesanales.- Que tienen por objeto transformar manualmente productos o sustancias orgánicas e inorgánicas en artículos nuevos destinados al mercado, y en cuya elaboración se pondera la creatividad y la mano de obra como factores predominantes, con énfasis en la producción del calzado.

- d. La Pequeña Industria.- Entendida como la transformación y/o conservación de materias primas, elaboración y acabado de productos.
- e. Las comerciales.- Que son las que de conformidad con la Ley de la Economía Popular y Solidaria tienen ese carácter y no están comprendidas en las anteriores.
- f. Las turísticas.- Que son las consistentes en las hoteleras, eco — turísticas, marítimas, culturales, deportivas, vida nocturna, y todas aquellas actividades que tengan que ver con la promoción de los sitios y atractivos de interés en el cantón.
- g. Las de Servicios.- Que comprenden las actividades complementarias a los sectores de la Economía Popular y Solidaria.

### **SECCIÓN III**

#### **DEL FOMENTO DE LOS SECTORES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 2254.-** El GADMC-Manta, promoverá el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, para el fortalecimiento de los sectores que integran la economía popular y solidaria dentro de su circunscripción territorial.

**Artículo 2255.-** GADMC-Manta, regulará, controlará y promoverá el desarrollo de la actividad turística cantonal, involucrando a las personas naturales y jurídicas de la economía popular y solidaria que estén vinculados en esta actividad, en coordinación con los estamentos estatales competentes.

**Artículo 2256.-** El GADMC-Manta, para el fomento de las actividades de los sectores de la Economía Popular y Solidaria, realizará lo siguiente:

- a. Estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados al fomento de los sectores de la Economía Popular y Solidaria que aporten soluciones, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
- b. Crear infraestructura y servicios complementarios que faciliten la óptima operación de la microempresa, contribuyendo al adecuado uso del suelo y el ordenamiento territorial de la ciudad, en observancia de la normativa legal y planificación municipal;
- c. Dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de sistemas o infraestructuras requeridos para impulsar el desarrollo económico local;

- d. Impulsar la capacitación, asistencia técnica y la especialización de las actividades que se desarrollen en los sectores de la Economía Popular y Solidaria, por medio de la coordinación interinstitucional;
- e. Impulsar y/o promocionar ferias populares, artesanales, frutícolas, pecuarias, gastronómicas y eventos turísticos, tecnológicos y otros que se requieran para el fomento de la economía popular solidaria en el cantón.
- f. Apoyar actividades económicas y productivas dentro del marco de las competencias de la Constitución y la ley;
- g. Desarrollar directamente o a través de grupos de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley.
- h. Establecer de conformidad con la Ley, siguiendo el procedimiento previsto en la misma el Desarrollo Económico armónico dentro del cantón.
- i. Apoyar las iniciativas de las cooperativas en especial a las de vivienda, producción, agrícolas y artesanales.
- j. Mantener un banco de datos que permita contar con información suficiente y oportuna, como apoyo para las labores de planeación, programación y promoción de proyectos productivos y económicos en el cantón;
- k. De conformidad con la Ley, en lo que sea beneficioso para la Municipalidad, preferirá contratar con las organizaciones sociales inmersas en la economía popular y solidaria del cantón, entre las que están las cooperativas, asociaciones, entre otros, siempre que cumplan con los requerimientos técnicos y legales; igual tratamiento se dará en la contratación de personal de la localidad cantonal.

**Artículo 2257.- DEL APOYO.-** El GADMC-Manta apoyará a los sectores de la Economía Popular y Solidaria organizados, asociados y legalmente reconocidos para: capacitación, asistencia técnica y apoyo en la elaboración de proyectos.

**Artículo 2258.-** El GADMC-Manta, en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria establecida en la Ley, incluirá en su planificación y presupuestos anuales la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las actividades de los sectores que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

## SECCIÓN IV

## **DE LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL GAD MUNICIPAL PARA FOMENTO DEL SECTOR DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 2259.-** El GAD Municipal de Manta, para el cumplimiento del objeto de la presente normativa, realizará las siguientes acciones:

- a. Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo atención especial en el sector de la Economía Social y Solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno, así como impulsará la vinculación en lo posible de las acciones mancomunadas entre las organizaciones y personas que conformen el sector de la Economía Popular y Solidaria del cantón.
- b. Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas para el desarrollo de los sectores de la Economía Popular y Solidaria.
- c. Promover la articulación de los actores de la Economía Popular y Solidaria para que puedan desarrollarse.
- d. Promover, en el marco de la Economía Popular y Solidaria, la asociación de los microempresarios, pequeños y medianos productores y gestionar la asistencia técnica para su participación en mejores condiciones en los procesos de producción, almacenamiento, transformación, conservación y comercialización de productos.
- e. Motivar el acceso de los ciudadanos a alimentos suficientes, provenientes de la producción local, con impulso de sistemas solidarios de comercialización en coordinación con los otros niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- f. De manera excepcional y cuando las condiciones así lo ameriten, podrá delegar la prestación de servicios públicos de su competencia a la iniciativa privada. Esta delegación se realizará mediante acto normativo del órgano competente, cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado respectivo no se encuentre en capacidad técnica y económica de gestionar directamente un servicio público o en caso de calamidad pública o desastre natural.
- g. El GADMC-Manta, propiciará la participación de actores públicos y de la sociedad, relacionados con la Economía Popular y Solidaria, de conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para la ejecución de proyectos de desarrollo cantonal previstos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, especialmente en aquellos donde se requiera la reserva del uso del suelo.

- h. Promoverá el derecho al hábitat y a la vivienda y apoyará al desarrollo de planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal, que vinieren de las personas naturales y/o jurídicas del sector de la Economía Popular y Solidaria, entre las que tendrán mayor preferencia las cooperativas de vivienda legalmente constituidas.
- i. Las compras públicas dentro del GADMC-Manta, se realizarán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad y responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la Economía Popular y Solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas del cantón Manta de conformidad con lo determinado en el Artículo 288 de la Constitución de la República.
- j. En la contratación que refiere el literal anterior, la Municipalidad promoverá la participación de artesanos, profesionales locales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, especialmente en su Artículo 9 numeral 5.

**Artículo 2260.-** El GADMC-Manta, de conformidad con el artículo 283 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, podrá ejercer la delegación a la economía social y solidaria a la iniciativa privada para promover la naturaleza social y solidaria del sistema económico nacional. Se requerirá que se justifique que la organización o el emprendimiento económico corresponden a este sector de la economía y que se establezcan con claridad los mecanismos de solidaridad o redistribución correspondientes.

**Artículo 2261.-** El GADMC-Manta, en aplicación al Artículo 52 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que se refiere a la Contratación preferente privilegiará la contratación con micros y pequeñas empresas, con artesanos o profesionales, preferentemente domiciliados en el cantón en el que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad a la normativa que los regulen.

**Artículo 2262.-** El GADMC-Manta, en cualquier proceso precontractual previsto en el Artículo 67 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, permitirá la participación de consorcios o asociaciones de personas naturales y/o jurídicas, constituidos o por constituirse, en este último caso presentando el compromiso de asociación o consorcio correspondiente. Sin embargo, para la celebración de los contratos con una asociación o consorcio será requisito previo la presentación de la escritura pública mediante la cual se haya celebrado el contrato de

asociación o consorcio, escritura en la que debe constar la designación de un apoderado.

## **SECCIÓN V**

### **DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

**Artículo 2263.-** Se reconoce como organizaciones de la Economía Popular y Solidaria del cantón Manta a las organizaciones sociales, artesanos, microempresas, organizaciones de pequeños comerciantes, organizaciones de pescadores, redes comerciales, asociaciones que tengan actividades económicas, cooperativas y las determinadas en la ley y la presente normativa, que tengan su domicilio dentro de la jurisdicción cantonal de Manta.

**Artículo 2264.-** El GADMC-Manta, propenderá al desarrollo de las organizaciones sociales del cantón Manta, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones sean públicas y privadas, nacionales o internacionales o participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;

**Artículo 2265.-** El GADMC-Manta, incentivará a las organizaciones que integran la economía popular y solidaria dentro del cantón, a la cooperación entre organizaciones, en la prestación de servicios y bienes.

**Artículo 2266.- PROMOCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.-** El GADMC-Manta, garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, generará mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes.

**Artículo 2267.- PROMOCIÓN MUNICIPAL A LAS ORGANIZACIONES.-** El GADMC-Manta, promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción; así mismo, propenderá a que en los procesos de compras que realiza la Municipalidad, se prioricen como proveedores a las organizaciones sociales del cantón en primer orden y en segundo orden las provinciales y/o nacionales, de acuerdo con los criterios de equidad, solidaridad y eficiencia.

**Artículo 2268.- FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.-** Para la promoción y fortalecimiento de las organizaciones sociales, la Municipalidad prestará apoyo y capacitación técnica a las organizaciones que integran la economía popular y solidaria dentro del cantón.

**Artículo 2269.-** DE LA COGESTIÓN Y LOS PROYECTOS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.- Las organizaciones sociales que integran la economía popular y solidaria dentro del cantón, podrán participar conjuntamente con la Municipalidad y la empresa privada en la preparación y ejecución de programas y proyectos en beneficio de la comunidad del Cantón Manta.

**Artículo 2270.-** DE LOS CRITERIOS PARA EL APOYO Y PROMOCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.- Para apoyar y promocionar a las organizaciones sociales que integran la Economía Popular y Solidaria dentro del cantón, el GADMC-Manta considerará los siguientes criterios:

- a. La alternabilidad en su dirigencia.
- b. El respeto a la equidad de género e interculturalidad.
- c. Su alcance territorial.
- d. La participación activa y la contraparte en los proyectos.

**Artículo 2271.-** El GADMC-Manta, en lo que sea factible en el sistema de contratación pública, preferirá a las organizaciones sociales que integran la Economía Popular y Solidaria dentro del cantón, entre las que están las cooperativas, asociaciones, redes y otros, siempre que cumplan con los requerimientos técnicos y legales; en este mismo sentido se preferirá para la contratación de personal, a personas naturales profesionales de la localidad cantonal, e impulsará el sector de la economía popular y solidaria.

**Artículo 2272.-** Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales para obtener personalidad jurídica, deberán tramitarla ante las diferentes instancias públicas que correspondan según a su ámbito de acción y la Ley y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El GAD Municipal del Cantón Manta, mantendrá un registro actualizado de las cooperativas, asociaciones, redes y otros del cantón, para lo cual los Directorios deberán hacer llegar la documentación a la Secretaría Municipal.

## **SECCIÓN VI DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 2273.-** Las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria dentro del cantón, podrán prestar sus servicios o desarrollar sus actividades productivas en el ámbito cantonal, provincial, regional o nacional e incluso comerciar internacionalmente, y, para acceder a los beneficios que determina la

presente normativa, además de los establecidos de la Ley, deberán presentar los siguientes requisitos en la secretaría del GADMC-Manta:

- a. Las personas jurídicas deberán acreditar: su existencia legal, la representación legal, su domicilio legal en el cantón Manta, con los respectivos documentos debidamente certificados, que su actividad es de las que refiere la presente normativa y del Sector de la Economía Popular y Solidaria.
- b. Las personas jurídicas deberán presentar un certificado de no adeudar al Municipio y no tener conflictos de orden legal con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 2274.-** Para acceder a los programas que establece la presente normativa, deberán presentar los siguientes documentos habilitantes.

- a. Solicitud dirigida a la máxima autoridad del GADMC-Manta.
- b. Copia de los estatutos.
- c. Certificación de la entidad estatal que le otorgó la personería jurídica, indicando que la asociación está vigente.
- d. Nombramiento de los representantes legales.
- e. La idea o propuesta del Proyecto que pretenden desarrollar.
- f. Los demás que a criterio de la Municipalidad consideren necesarios.

**Artículo 2275.-** Cuando la Asociación requiera asistencia técnica para la elaboración de proyectos, será requisito que el mismo sea replicable. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, pondrá todos los documentos del proyecto sin que por tal motivo deba cancelar valor alguno, ni reconocer derechos de autor.

## **SECCIÓN VII DE LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN**

**Artículo 2276.- ORGANIZACIÓN.-** Las actividades del sector de la Economía Popular y Solidaria del cantón Manta, se vinculan y organizan dentro de la estructura interinstitucional cantonal integrada en los siguientes espacios:

- a. Agenda de Economía Popular y Solidaria
- b. Agenda Pesquera.
- c. Agenda de Turismo cantonal, y

- d. Otras formas que el GAI) Municipal establezca para cumplir con el objeto y las acciones previstas en la presente normativa.

**Artículo 2277.- COORDINACIÓN.-** Administrativamente el GADMC-Manta, para la promoción, fomento e incentivos a las organizaciones sujetas a la presente normativa, deberá coordinar con las instituciones estatales rectoras de esta área así como otras que por sus objetivos puedan vincularse en razón de sus funciones y ámbito jurisdiccional, con el propósito de unificar esfuerzos y evitar la duplicidad de acciones, conforme dispone el Artículo 130 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, así mismo todas las organizaciones públicas, privada y academia deberán coordinar las actividades, intervenciones y ejecución de proyectos en el cantón con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

**Artículo 2278.- EJECUCIÓN.-** El GADMC-Manta, en aplicación al Art 133 de Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario es responsable de la ejecución de las acciones previstas en la presente normativa a través de las procesos y subprocesos relacionados con las actividades del sector de la Economía Popular y Solidaria, para lo cual de ser necesario fortalecerá esas dependencias, con personal técnico, equipamiento y los recursos que faciliten el desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos previstos en la presente normativa con eficiencia y excelencia.

**Artículo 2279.- ENTIDADES DE APOYO.-** Para efectos de la presente normativa, serán considerados como entidades de apoyo del GADMC-Manta, las organizaciones públicas, privadas, la academia y todas las organizaciones no gubernamentales y gubernamentales que tengan como su objetivo principal la promoción, asesoramiento, capacitación, asistencia técnica y recursos humanos y financieros a las personas y organizaciones amparadas por la presente normativa y la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, conforme dispone el Artículo 127 de dicha norma legal.

## **TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 2280.-** Respecto de la normativa que regula DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 2281.-** INFRACCIONES. - Se considerarán infracciones en contra de las y los adultos mayores las siguientes:

- El abandono por parte de sus familiares o particulares;
- Los malos tratos dados por familiares y particulares;
- La agresión de palabra o de obra, efectuado por familiares o particulares;
- La falta de cuidado personal por parte de sus familiares o personas a cuyo cargo se hallen, tanto en la vivienda, alimentación, subsistencia diaria, asistencia médica, como inseguridad;
- La falta e inoportuna atención por parte de las instituciones públicas o privadas;
- El desacato, la negativa, la negligencia o retardo en que incurran los funcionarios/as públicos, representantes legales, o propietarios/as de centros médicos en la prestación de servicios al adulto mayor.
- El incumplimiento por parte de los empresarios/as de transporte aéreo o terrestre;
- El incumplimiento por parte de organizadores/as de eventos artísticos, deportivos, recreacionales o culturales; y
- Todo acto o hecho que intente vulnerar o vulnere cualquiera de los derechos humanos de las personas adultas mayores, garantizados en la Constitución de la República, Tratados Internacionales de DD.HH. y leyes de reconocimiento o protección de derechos a su favor.

**Artículo 2282.-** DE LOS SUJETOS DE INFRACCIONES Y LAS SANCIONES. - Son sujetos activos de las infracciones señaladas en el artículo anterior, las personas naturales o jurídicas, que afecten, transgredan, vulneren o inobserven los derechos de las personas adultas mayores en el cantón Manta y serán sancionadas con:

- a. Amonestaciones y multas
- b. Suspensión temporal o definitiva de los permisos de operación de las empresas privadas;
- c. Destitución del servidor/a público o privado Infractor. En todos los casos de sanciones a infracciones se observará y se seguirá el debido proceso; y
- d. Privativa de libertad, en cuyo proceso se pondrá el caso en conocimiento de la Fiscalía y/o de la Unidad Judicial de Violencia de la ciudad de Manta, para su respectivo procesamiento legal.

**Artículo 2283.-** DE LOS PROCEDIMIENTOS.- En los casos a y b del artículo precedente relacionado a infracciones y multas, el procedimiento será el previsto en la normativa cantonal que regula el procedimiento de las infracciones territoriales en el cantón Manta. En los demás casos se atenderá lo que disponga la ley que regula la materia.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL DERECHO A LA SALUD DE LOS HABITANTES EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 2284.-** Respecto de la normativa que regula EL DERECHO A LA SALUD DE LOS HABITANTES EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 2285.-** INSPECCIÓN, CONTROL Y JUZGAMIENTO.- El GADMC-Manta a través de las Direcciones Municipales de Higiene y Salubridad; y, de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos, en coordinación con la Dirección de Gestión de Comisarias Municipales o quienes hagan sus veces y la Autoridad Sanitaria Nacional y otros entes competentes por Ley; realizarán los operativos de inspección y control, de acuerdo a sus competencias de oficio o a petición de parte, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente normativa. Si quienes están obligados a acatarla incurrieran en incumplimiento, ya sea fumando, manteniendo cigarrillos o productos de tabaco encendidos y/o permitiendo que esto suceda dentro de cualquier establecimiento donde esté prohibido fumar, serán sancionados conforme lo dispuesto en la Ley y la presente normativa, correspondiendo a la Autoridad Sanitaria Nacional adoptar las medidas necesarias para el cobro y destino de las multas y sanciones de conformidad a la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco.

La Dirección de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces, remitirá a la Autoridad Nacional Competente sobre las denuncias de los y las infractores y reincidentes que incumplan la ley y presente normativa para la aplicación de las multas y sanciones; y, a su vez la Autoridad Nacional Sanitaria remitirá al GADMC-Manta, una copia del acta de juzgamiento y sanción que deberá considerarse para la decisión de suspender o negar la renovación de la licencia de funcionamiento.

La ciudadanía podrá colaborar con los operativos de inspección y control, así como

denunciar ante las autoridades competentes las infracciones a esta normativa.

Las organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general contribuirán en la vigilancia y control del cumplimiento de esta normativa.

**Artículo 2286.- SANCIONES.-** Las sanciones por infracciones administrativas, incumplimiento a las restricciones del consumo, incumplimiento a las restricciones a la venta, incumplimiento a las disposiciones de publicidad, promoción y patrocinio por parte de los medios de comunicación, incumplimiento por parte de las personas fumadoras, sanción a los servidores públicos, y demás incumplimientos serán las determinadas en la Ley Orgánica para la Regulación y Control de Tabaco; y su Reglamento.

### **CAPÍTULO III DE LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO, CULTURAL Y NATURAL DEL CANTÓN MANTA**

**Artículo 2287.-** Respecto de la normativa que regula LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO, CULTURAL Y NATURAL DEL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 2288.-** No podrán realizarse remodelaciones, excavaciones arqueológicas, modificaciones, reconstrucciones ni reparaciones de los bienes e inmuebles situados en la zona de protección arquitectónica, sin previa autorización de la Comisión y un informe favorable de la Dirección de Planificación Territorial del GADMC-Manta o quien haga sus veces.

**Artículo 2289.-** El servidor público del GADMC-Manta, que con su omisión en el ejercicio de sus funciones municipales coadyuvare directa o indirectamente para que se infrinjan las disposiciones de la presente normativa, será objeto de sanción conforme lo dicta la Ley de Orgánica de la Cultura.

### **CAPÍTULO IV DE LOS GRAFITIS V MURALES EN EL CANTÓN MANTA**

**Artículo 2290.-** Respecto de la normativa que regula DE LOS GRAFITIS V MURALES EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 2291.- PROHIBICIÓN.-** Está prohibido realizar sobre cualquier mueble, inmueble público o privado, y espacios de acceso libre en la jurisdicción del cantón Manta, toda clase de grafitis, murales, pintada, mancha (claves), escrito e inscripción que atente a las buenas costumbres y moral, o que promueva violencia, discriminación, racismo, sexismo, intolerancia religiosa o política, y todas las que vulneren derechos ciudadanos;

Únicamente se autorizará la ejecución de grafitis y murales, cuyo contenido mejore la estética de la ciudad, renovando su ornato, y que cumplan los requisitos establecidos en la presente normativa.

**Artículo 2292.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.-** El procedimiento sancionador será el contenido en el título que regula el procedimiento de las infracciones territoriales en el cantón Manta.

- a. El infractor deberá restaurar el bien público o privado al estado en que se encontraba antes de la elaboración del grafiti, manchas (claves) o mural, esto en el caso de que la contravención se realice por primera vez.
- b. Esta reparación se realizará en un plazo no mayor a los 15 días posteriores a la notificación de la Resolución Sancionatoria, debidamente motivada, emanada de la Dirección de Gestión de Comisarías Municipales, en el caso de no cumplimiento de esta disposición, se multará al infractor con el equivalente a tres (3) Remuneraciones Básicas Unificadas, esto previo la emisión del Título de Crédito correspondiente por parte de la Dirección Financiera Municipal, al amparo de la presente normativa, y de conformidad con la Resolución Sancionatoria emitida para el efecto por la citada Comisaría Municipal.
- c. En caso de que el grafiti, mancha (clave) o mural hubiera afectado un bien público cuya connotación sea de índole patrimonial, la Comisaría Municipal, hará constar en su Resolución Sancionatoria, debidamente motivada, que el infractor además de devolver el bien al estado anterior a la elaboración del grafiti, manchas (clave) o mural, en un plazo no mayor de 15 días a partir de la notificación de la Resolución Sancionatoria, deberá también, cancelar una multa equivalente a cinco (5) Remuneraciones Básicas Unificadas, esto previo la emisión del Título de Crédito correspondiente por parte de la Dirección de Gestión Financiera Municipal, al amparo de la presente normativa, y de conformidad con la Resolución emitida por la citada Dirección de Gestión de Comisarías Municipales o quien haga sus veces.
- d. Si el infractor es reincidente, la Dirección de Gestión de Comisarías Municipales o quien haga sus veces, hará constar en su Resolución

Sancionatoria, debidamente motivada, que el infractor además de devolver el bien al estado anterior a la elaboración del pintarrajeado grosero, manchas (claves) o mural, en un plazo no mayor de 15 días a partir de la notificación de la Resolución Sancionatoria, deberá también, cancelar una multa equivalente a tres (3) Remuneraciones Básicas Unificadas; y, cumplir además 20 horas de labor social comunitaria, destinada a: mingas barriales, limpieza de parques y espacios públicos, atención a sectores vulnerables, entre otras, a favor del GADMC-Manta o Instituciones Benéficas de la ciudad.

- e. En el caso de que el infractor sea menor de edad, no se encontrará exento de la aplicación de las sanciones establecidas en este artículo, siendo sus padres corresponsables de la contravención; y se actuará en este caso de conformidad con el Código de la Niñez y la Adolescencia.

## CAPÍTULO V

### DEL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS EN EL CANTÓN MANTA

**Artículo 2293.-** Respecto de la normativa que regula EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS EN EL CANTÓN MANTA, téngase en consideración las sanciones, conforme los siguientes artículos.

**Artículo 2294.-** Se prohíbe la realización de cualquier otra actividad ajena a lo estipulado en los permisos que se otorguen, y otros eventos en lugares adyacentes y sitios aledaños al lugar donde se desarrollen las mismas y designado para tal.

**Artículo 2295.-** Toda infracción detectada en un determinado módulo o puesto, será notificada al titular de la patente o permiso, con el señalamiento de la correspondiente sanción.

**Artículo 2296.-** En las Ferias no se podrá:

- a) Usar papel impreso como primer envoltorio para los alimentos perecibles.
- b) Utilizar agua que no sea potable.
- c) Usar bicicletas, triciclos, carretillas o cualquier otro vehículo que, por sus dimensiones, dificulte el tránsito de los peatones en los espacios destinados para su uso.
- d) Vender en los módulos o puestos fuera del horario del funcionamiento de la feria.
- e) Utilizar expresiones soeces y en general todo acto que atente a la dignidad de las personas.

- f) Instalar módulos o puestos fuera de los límites de la Feria o pasillo de tránsito peatonal.

**Artículo 2297.-** Se prohíbe a los vendedores ambulantes, y a todo tipo de vehículos con productos para la venta, concurrir a los lugares de ferias durante las horas de funcionamiento.

**Artículo 2298.-** Las infracciones a esta normativa serán sancionadas con multas fijadas por la Dirección de Gestión Financiera y su cumplimiento estará a cargo de la Dirección de Gestión de Comisarías Municipales o quien haga sus veces, sin perjuicio de la clausura que corresponda en casos de reincidencia. El valor de la multa oscilará entre los cincuenta y cien dólares norteamericanos.

**Artículo 2299.-** Se perderá la calidad de feriante por la concurrencia de las siguientes circunstancias:

- a) Incurrir en infracciones a las disposiciones de la presente normativa.
- b) Proferir injurias, insultos o cualquier agresión semejante a inspectores, comisarios o cualquier otra autoridad de control e inspección.
- c) No concurrencia a la feria permanente durante una semana continua, o 10 días discontinuos en el mes. En ferias esporádicas la no concurrencia durante un mes o seis días discontinuos en tres meses.
- d) No cumplir en forma reiterada con los horarios de funcionamiento o levantamiento y retiro de las ferias esporádicas.
- e) Cuando no cancele oportunamente su patente o permiso municipal.

La Dirección de Gestión de Comisarías Municipales o quien haga sus veces, luego del procedimiento correspondiente, determinará si el Feriante o el Sub Feriante ha incurrido en las causales antes señaladas, debiendo emitir la resolución correspondiente.

# LIBRO 5

## AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

### REGULA EL ÁREA AMBIENTAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

#### TITULO I

#### NORMAS REGULA LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 31 DE MAYO DEL 2011)*

**Artículo 2300.-** OBJETIVOS. - Este título tiene como objetivos:

- a. Fortalecer el liderazgo y la autonomía municipales, en lo relativo a la gestión ambiental.
- b. Integrar a las principales instituciones que de una u otra manera, se hallan ligadas a la protección del ambiente, los recursos naturales y la prevención de desastres para efectuar labores de prevención, monitoreo y control ambiental.
- c. Lograr que los diferentes entes públicos y privados cumplan satisfactoriamente lo establecido en la legislación ambiental vigente en el país y en el cantón.
- d. Mejorar las condiciones ambientales del cantón Manta, protegiendo y manteniendo los ecosistemas, los recursos naturales y el paisaje, propendiendo además a la restauración de áreas ecológicamente valiosas, cuando éstas hayan sido degradadas por la actividad humana.
- e. Promover la implantación de Sistemas de Gestión Ambiental que busquen la aplicación continua de políticas y estrategias ambientales, preventivas e integradas, en los procesos productivos, los productos y los servicios hacia la conservación de materias primas y energía, la utilización de fuentes de energía limpias y renovables, la erradicación de materias primas tóxicas y la reducción de la cantidad y toxicidad de todas las emisiones contaminantes y de los desechos en el cantón Manta.
- f. Promover la educación, investigación, capacitación y difusión de temas ambientales.
- g. Propiciar la participación ciudadana en todos los procesos de la gestión ambiental.

#### CAPÍTULO I

## DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA PREVENCIÓN

**Artículo 2301.-** DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.- El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Manta, bajo propuesta de la Comisión Municipal Permanente de Gestión Ambiental o de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GADMC-MANTA, establecerá políticas educativas que promuevan la gestión integral de los residuos sólidos, es decir, la reducción, reutilización y reciclaje de dichos residuos en domicilios, comercios e industrias, y su recolección, transporte, transferencia, industrialización, tratamiento y disposición final ecológica o ambiental y económicamente sustentables, con las otras Direcciones de acuerdo a su competencia.

Esta gestión integral será operada y promovida por la Municipalidad o por sus Empresas Públicas propias o de las que sea parte, o las contratadas para la gestión de residuos sólidos, a fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón Manta.

**Artículo 2302.-** OBJETIVOS AMBIENTALES PERSEGUIDOS. - La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, promoverá programas y acciones de tipo educativa en la reducción, separación, reutilización, reciclaje, manejo, transformación, industrialización y disposición adecuada de los residuos sólidos, entre todos los sectores de la población dentro de su jurisdicción.

A través de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GADMC-MANTA, se promoverá la educación ambiental con el fin de concienciar a los ciudadanos en la disminución de residuos sólidos dentro del cantón Manta.

**Artículo 2303.-** INFORMACIÓN PÚBLICA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a través de su Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos, mantendrá informada en forma periódica a la población de la situación del manejo de los residuos del cantón Manta.

La información pública respecto del control de residuos sólidos se hará en base a estudios estadísticos y técnicos que configuren un sistema de información municipal, de fácil acceso al ciudadano a través la página web o en La Gaceta Municipal.

**Artículo 2304.-** CAPACITACIÓN. - Los gestores ambientales, ya sean públicos o privados, deberán capacitar periódicamente a su personal acerca de los métodos de

trabajo para una adecuada operación y manejo de residuos sólidos. De igual manera, sin perjuicio de la responsabilidad municipal, deberán asumir contractualmente su obligación de informar, educar y concienciar a la ciudadanía sobre los objetivos de su servicio, y sobre el manejo de los residuos sólidos.

Así mismo la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, promoverá la educación ambiental y actividades para capacitar a los ciudadanos respecto de las formas ambientales eficientes de gestión de residuos sólidos.

**Artículo 2305.- ACCIONES DE PREVENCIÓN AMBIENTAL.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, por medio de su Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riegos, realizará estudios y promoverá entre la población y sus servidores públicos, acciones tendientes, a:

- a. Reducir la generación de residuos sólidos, destacando las ventajas económicas y ambientales de tal acción.
- b. El uso de métodos de recolección y separación de residuos en la fuente que optimicen la utilización de la infraestructura de tratamiento y manejo de los residuos sólidos.
- c. Incentivar el manejo adecuado de residuos sólidos, mediante su reutilización y reciclaje potencial, a través de estímulos fiscales municipales u otros similares.
- d. Promover entre las asociaciones de vecinos, el establecimiento y operación de sistemas de comercialización de residuos sólidos potencialmente reciclables, que les generen recursos para la realización de obras en beneficio de la propia comunidad
- e. Auspiciar programas de reciclaje a través de entidades sin fines de lucro que promuevan acciones sociales de beneficio comunitario, en especial de los sectores de menores recursos
- f. Promover la disminución del uso de envases no retornables, cualquier tipo de envoltura, y otras prácticas que contribuyen a la generación de residuos sólidos.
- g. Celebrar convenios con instituciones para la realización de programas de educación ambiental, y para el aprovechamiento comercial de los residuos sólidos, y
- h. Promover que todos los centros comerciales, supermercados, lugares de comida rápida y todos los que tengan esta actividad, utilicen artículos biodegradables.

**Artículo 2306.- PREVENCIÓN EN LOTES BALDÍOS.** - La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, controlará que los lotes baldíos se mantengan acordes a las

disposiciones establecidas en la normativa cantonal y leyes vigentes para el efecto, de lo contrario los propietarios de dichos lotes serán responsables del incumplimiento.

A fin de evitar la proliferación de focos contaminante comprendidos dentro del territorio del cantón Manta, la Dirección de Higiene y Salubridad se hará cargo de la limpieza y la aplicación de las multas será de competencia del Comisario. Acción esta que deberá ser cubierta con los respectivos recargos por los propietarios de cada uno de estos bienes e inmuebles.

Es obligación de los propietarios de lotes baldíos o fincas desocupadas ubicados dentro del cantón Manta, mantenerlos debidamente cercados y protegidos, para evitar que se arrojen dentro, residuos sólidos que los conviertan en lugares nocivos para la salud o seguridad de las personas.

**Artículo 2307.-** DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS. - La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, informará a las autoridades e instituciones competentes y coadyuvará a la erradicación del trabajo infantil en todo lo relacionado con el manejo de los residuos sólidos. Para el cumplimiento de esta finalidad se establecerán alianzas con otros organismos de la sociedad civil, con los cuales se podrán converger en políticas preventivas de atención, que posibiliten la erradicación del trabajo infantil en el manejo de residuos sólidos. Dichas políticas atenderán la problemática de manera integral, es decir, tomarán en cuenta la restitución de derechos desde el ámbito de la salud, de la educación, de las relaciones familiares y generarán un entorno favorable al mejoramiento de las condiciones de trabajo de las familias a las que pertenecen las niñas, los niños y adolescentes recicladores, para facilitar su retiro de los basurales y vertederos de escombros, de acuerdo a la Constitución de la República y Código de la Niñez y Adolescencia.

## **TITULO II**

### **DE LA GESTION AMBIENTALMENTE ADECUADA DE ACEITES MINERALES USADOS GENERADOS POR INDUSTRIAS, COMERCIO Y ESTACIONES DE SERVICIO**

*REFERENCIA ORDENANZA PARA LA GESTION AMBIENTALMENTE ADECUADA DE ACEITES MINERALES USADOS GENERADOS POR INDUSTRIAS, COMERCIO Y ESTACIONES DE SERVICIO, DEL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 20 DE JULIO DEL 2007).*

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERAL Y PRINCIPIOS**

**Artículo 2308.-** PRINCIPIOS. - La adecuada aplicación de todas y cada una de las disposiciones de este cuerpo normativo, se sustenta en los siguientes principios:

**PREVENCION:** Los mecanismos establecidos por este capítulo van orientados a mitigar no solo los daños sino principalmente los riesgos de contaminación, de tal forma que privilegian la prevención de los primeros como base del control.

**QUIEN CONTAMINA PAGA:** Será responsabilidad de quien contamina, pagar los costos de las medidas de prevención y control de la misma. Por ende, el contaminador pagará el valor de los daños causados o su reparación - cuando esto último fuere posible - y cancelará la multa impuesta por la autoridad municipal.

## **CAPÍTULO II OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 2309.-** OBJETO. - Este título regula los mecanismos para la gestión ambientalmente adecuada de aceites minerales o sintéticos; grasas lubricantes y solventes hidrocarbурados usados, generados por industrias, comercio y estaciones de servicio del cantón Manta.

La aplicación detallada de los mecanismos previstos en este título, se encuentra en su Instructivo General de Aplicación y, adicionalmente, en los instructivos específicos que expida el I. Concejo Cantonal para los sectores en que clasifique a los sujetos de control.

**Artículo 2310.-** SUJETOS DE CONTROL.- Son sujetos de control de este capítulo las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta asentadas físicamente en el cantón, se hallen o no domiciliados en el mismo, dedicados a las actividades de importación, distribución al por mayor, fabricación de aceites minerales o sintéticos, grasas lubricantes y solventes hidrocarbурados, así como en general aquellos que realicen mantenimiento (MECÁNICAS, LUBRICADORAS, ESTACIONES DE SERVICIO, etc.) de todo tipo de maquinaria sean éstas livianas o pesadas y vehículos automotores, almacenamiento, transportación de aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarbурados contaminados.

## **CAPÍTULO III**

## DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**Artículo 2311.-** DEL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL. - El I. Concejo Municipal es el encargado de definir las políticas de control para la gestión de residuos peligrosos, como los aceites usados, grasas y solventes hidrocarburoados, objeto de esta norma.

**Artículo 2312.-** DEL ALCALDE. - Dirigirá y coordinará la gestión de los funcionarios municipales encargados de la ejecución de los mecanismos contenidos en este cuerpo normativo.

**Artículo 2313.-** LA AUTORIDAD AMBIENTAL LOCAL. - La dependencia competente para ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de este Libro, es la Jefatura de Gestión Ambiental del Municipio.

**Artículo 2314.-** DEL CONTROL. – Las respectivas autoridades de control serán responsables, principalmente, de las visitas a los establecimientos sujetos de control y de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este cuerpo normativo, así como de presentar los informes técnicos del caso a la Autoridad Ambiental.

Los Comisarios Municipales o las autoridades de control respectivas, apoyarán las visitas de control y serán los encargados de juzgar las infracciones a las disposiciones de este libro, así como de imponer las respectivas sanciones.

## CAPÍTULO IV DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN

### SECCIÓN I PROCEDIMIENTOS COMUNES

**Artículo 2315.-** DEL CATASTRO Y REGISTRO. - Todo sujeto de control deberá ser catastrado por la Autoridad Ambiental. Sin embargo, cumplido o no este paso, todo establecimiento obligado, deberá registrar en esa dependencia los datos técnicos generales que permitan la efectiva identificación de su actividad.

**Artículo 2316.-** DEL CERTIFICADO DE REGISTRO AMBIENTAL. - Todo sujeto de control deberá obtener el Certificado de Registro Ambiental que otorga la Autoridad Ambiental, como requisito indispensable para poder funcionar legalmente. El Certificado de Registro Ambiental, es una especie valorada que se obtiene al momento en que el establecimiento se registra ante dicha autoridad, luego de cumplir

los requisitos básicos de almacenamiento primario de los aceites, grasas y solventes minerales usados. Tendrá una vigencia de 180 días de plazo. Sin este requisito, un sujeto de control perderá la patente municipal.

Sin perjuicio de los requisitos establecidos por las disposiciones de este artículo, no podrán funcionar las empresas o establecimientos comerciales que utilicen combustibles, aceites minerales y grasas lubricantes, usados o solventes, hidrocarburos saturados hasta que la Autoridad Ambiental certifique que se han tomado todas las medidas necesarias y suficientes para la protección de la salud y el medio ambiente incluido.

Toda empresa o ente comercial que maneje o manipule aceites minerales y grasas lubricantes usados, así como solventes hidrocarburos saturados, deberá acatar las disposiciones de este título; y, obtener la autorización de las autoridades respectivas, previa inspección técnica de sus instalaciones y aprobación de los procedimientos de los manejos de residuos regulados en esta normativa.

**Artículo 2317.-** PLAN DE CONTINGENCIAS. - Debido a las características de peligrosidad del aceite usado, todas las personas naturales o jurídicas que deben cumplir con las disposiciones de la presente normativa, deben elaborar un plan de contingencias para mitigar incendios o derrames de los aceites usados, grasas usadas y solventes saturados.

## **SECCION II DEL GENERADOR**

**Artículo 2318.-** Los “Sujetos de Control” deberán, dentro de un plazo no mayor a noventa (90) días calendario, contados a partir de la vigencia de la presente normativa, disponer en cada uno de sus establecimientos, tanques de almacenamiento, recipientes debidamente protegidos de la lluvia, identificados y señalizados, en los cuales se recolectará por separado y previo a un proceso de filtrado primario, aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas y solventes hidrocarburos contaminados, de modo que queden libres de fibras textiles empleadas en los trabajos de limpieza, residuos sólidos como filtros usados, empaques, cauchos, pernos, materiales metálicos, materiales de madera y otros.

**Artículo 2319.-** El Municipio, sus delegados o concesionarios, serán los encargados de recolectar el contenido de los recipientes de acuerdo a la frecuencia establecida por la Jefatura de Gestión Ambiental.

**Artículo 2320.-** Las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta sujetas al cumplimiento de la presente normativa y que generen aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarburos contaminados, deberán llevar un registro con referencia al: tipo de residuo, cantidad, frecuencia y tipo de almacenamiento provisional; esta información deberá ser entregada a la unidad encargada de la Jefatura de Gestión Ambiental, de acuerdo al procedimiento que esta unidad establezca.

### **SECCION III DEL ALMACENAMIENTO**

**Artículo 2321.-** El área en la cual se localicen los recipientes de almacenamiento, deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a. La estructura debe ser de hormigón armado y/o metálicas y contar con techo adecuado para la estructura y para evitar infiltraciones;
- b. Tener facilidad de acceso y maniobras de carga y descarga;
- c. El piso debe ser impermeabilizado para evitar infiltraciones en el suelo;
- d. Debe poseer la suficiente ventilación;
- e. No debe existir ninguna conexión al sistema de alcantarillado o a un cuerpo de agua;
- f. Deberá disponer de un canal o dique perimetral capaz de contener un volumen igual o superior al volumen del mayor recipiente de almacenamiento de aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos saturados ubicado en esa área;
- g. Contar con las medidas necesarias y suficientes para el control de incendios, de acuerdo a las regulaciones establecidas por el Cuerpo de Bomberos;
- h. Identificar los tanques, para la recolección utilizando cintas fijas o placas permanentes con denominaciones como: "ACEITE USADO", "SOLIDOS", "LODOS", "ACEITE FILTRADO", etc.;
- i. Las estaciones de servicio deberán constar con las respectivas trampas de grasa; y,
- j. Cumplir con las disposiciones y normas de seguridad para evitar y controlar incendios.

**Artículo 2322.-** El destino final de los aceites lubricantes usados, grasas lubricantes saturadas o solventes hidrocarburos contaminados, será definido por el Municipio a través de la Jefatura de Gestión Ambiental o por la Autoridad Ambiental Nacional, decisión que la tomará considerando la menor generación de impacto ambiental y contando con la respectiva Licencia Ambiental.

## SECCION IV DE LA CONCESION A GESTORES AMBIENTALES

**Artículo 2323.-** El Municipio podrá delegar total o parcialmente cualquiera de las fases del proceso de manejo de aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos; para el efecto toda persona natural o jurídica autorizada por el Municipio y que maneje o manipule aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas, así como solventes hidrocarburos contaminados, deberá:

- a. Acatar las disposiciones de este título sin perjuicio de los establecidos por otras autoridades.
- b. Obtener autorización de la Jefatura de Gestión Ambiental, previa inspección técnica de sus instalaciones y aprobación de los procedimientos para el manejo de los residuos regulados en esta normativa; y,
- c. Acatar la decisión de disposición final que el Municipio decida a través de Jefatura de Gestión Ambiental.

**Artículo 2324.-** Si el Municipio delega o concede el servicio de transporte de aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos saturados a Gestores Ambientales, las personas naturales o jurídicas que cumplan esta labor deberán estar sujetos a las disposiciones sobre la transportación de los residuos materia de la presente regulación, establecidas por la Jefatura de Gestión Ambiental.

**Artículo 2325.-** Si el Municipio delega o concede el servicio de transporte de aceites usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburos saturados hacia y desde el centro de acopio, las personas naturales o jurídicas dedicadas a esta labor, deberán disponer de un registro de los residuos transportados de acuerdo a la guía de transporte elaborada por la Jefatura de Gestión Ambiental.

**Artículo 2326.-** Sin perjuicio de lo estipulado en los dos artículos precedentes, los sujetos de control mantienen la obligación de cumplir con la legislación nacional relativa al manejo y transporte de desechos peligrosos.

## TITULO III NORMAS PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJE PLUVIAL Y CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES RESIDENCIALES Y NO RESIDENCIALES DEL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: ORDENANZA MUNICIPAL PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJE PLUVIAL Y CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES RESIDENCIALES Y NO RESIDENCIALES DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 28 DE MAYO DEL 2018). Y ORDENANZA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA EPAGUAS DE MANTA EPAM (SANCIONADA EL 3 DE FEBRERO DEL 2023)*

## **CAPÍTULO I PRECEPTOS GENERALES**

**Artículo 2327.- Objeto.** – El objeto de este título es regular el uso del sistema de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial que administra la EP-AGUAS DE MANTA EPAM, así como los vertidos de aguas residuales residenciales y no residenciales, con la finalidad de controlar las conexiones al sistema sanitario y gestionar adecuadamente los caudales de aguas residuales que ingresan al sistema recolección transporte y de tratamiento municipal.

**Artículo 2328.- Alcance.**- Las disposiciones de esta norma jurídica municipal serán aplicables a los consumidores de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM, quienes estén ocupando las redes o componentes del sistema hidrosanitario de propiedad de la Empresa, o dentro de la jurisdicción del cantón Manta.

Los contratos o convenios para la previsión del servicio de alcantarillado, que se establezcan con otros cantones o consumidores de otra jurisdicción cantonal, estarán sujetos al presente Título; y que deberán ser aprobados por la máxima autoridad o su delegado.

El presente instrumento regirá y se ejecutará de acuerdo con las normas Constitucionales pertinentes, la Ley de Defensa del Consumidor y su reglamento, Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico de Ambiente, Texto Unificado de Legislación Secundaria de Medio Ambiente, la normativa de Creación de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM y demás normas aplicables al objeto de este. Asimismo, el presente Código, regula las relaciones entre EP-AGUAS DE MANTA EPAM y quienes generan efluentes residenciales y no residenciales que cuenten con redes propias y/o hacen descargas a las plantas de tratamiento de la entidad.

**Artículo 2329.-** Sin perjuicio de lo establecido en el presente capítulo dispositivos de evacuación de vertidos, las acometidas a la red de alcantarillado y, en general, las instalaciones para esta finalidad se ajustarán a la normativa vigente a la EP-AGUAS DE MANTA EPAM y las demás disposiciones legales o reglamentarias dispuestas por el GAD Manta o la EP-AGUAS DE MANTA EPAM.

## **CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **SECCION I USUARIOS**

**Artículo 2330.-** Entiéndase como usuario a las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas, que reciben el servicio de parte de la EPAM, por el cual se obligan a pagarle un valor fijado como contraprestación económica por el servicio recibido.

Para efectos de aplicación del presente Código los usuarios del sector Industrial serán clasificados según su capacidad de generación de aguas residuales en las siguientes clases:

- **Clase “A”:** Industrias que no generan efluentes.
- **Clase “B”:** Industrias que generan efluentes industriales que no requieren pre tratamiento, para su descarga.
- **Clase B Especial:** Usuarios que generan efluentes industriales y/o especiales, que se encuentran en áreas sin servicio de alcantarillado sanitario y transporte.
- **Clase C:** Industrias que generan efluentes industriales que requieren pretratamiento y tratamiento para su descarga.

### **SECCION II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL SECTOR INDUSTRIAL Y COMERCIAL.**

**Artículo 2331.- Derechos y Obligaciones.-** Para efectos de fiel cumplimiento de la presente normativa, los consumidores de descargas de efluentes residenciales y no residenciales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) Suscribir el contrato de servicios con la EP-AGUAS DE MANTA EPAM y respetar las condiciones de este.

- b) Cumplir con los límites permisibles de descarga del sistema de alcantarillado público.
- c) Los consumidores que tengan fuentes de abastecimiento distinto a la proporcionada por la red pública de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM deberán contar con medidores de caudal en las fuentes de agua y en las descargas.
- d) Pagar oportunamente el valor correspondiente a las tasas fijadas por el servicio de alcantarillado sanitario, sin perjuicio de las demás tasas por consumo.
- e) Los consumidores residenciales y no residenciales estarán obligados a regularizarse con la EP-AGUAS DE MANTA EPAM mediante la solicitud de factibilidad del servicio por los tres sistemas (Agua potable, aguas lluvias y alcantarillado sanitario). Si los consumidores ya cuentan con una factibilidad aprobada está deberá actualizarse en caso de ser requerido por la EP-Aguas de Manta.

**Artículo 2332.- Suscripción de contrato.** – Todos los consumidores generadores de efluentes residenciales y no residenciales que se encuentren dentro del área de servicio que presta la EP Aguas de Manta y utilicen la red de alcantarillado sanitario y/o plantas de tratamiento bajo su administración, deberán suscribir el contrato de servicios correspondientes. En el caso de que un Consumidor no firme el contrato, la EP Aguas de Manta, aplicará las facultades previstas en el Código Tributario para precautelar el cobro de la tasa.

**Artículo 2333.-** Todo usuario que haga uso del servicio de alcantarillado sanitario deberá cumplir con las normas vigentes en la República del Ecuador sobre descargas de efluentes al sistema de alcantarillado público, y a un curso receptor, que se encuentran indicadas en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria (TULSMA), en la Ley Orgánica de Salud, o en las que hagan sus veces, y en las demás normas citadas en el presente Código. Las sanciones y procedimientos establecidos en dichas regulaciones se aplicarán sin perjuicio de las aquí descritas.

### **SECCION III PROHIBICIONES**

**Artículo 2334.-** Sin perjuicio del cumplimiento de las normativas indicadas, se prohíbe la realización de cualquiera de las actividades relacionadas con los numerales a continuación:

1. Verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado sanitario cualquiera de los siguientes vertidos:

- a. Disolventes o líquidos orgánicos inmiscibles en agua, combustibles o inflamables.
- b. Productos a base de alquitrán o residuos alquitranados.
- c. Sólidos, líquidos, gases o vapores que, en razón de su naturaleza o cantidad, sean susceptibles de dar lugar, por sí mismos o en presencia de otras sustancias, a mezclas inflamables o explosivas en el aire o en mezclas altamente comburentes. En ningún momento mediciones sucesivas efectuadas con un explosímetro en el punto de descarga del vertido al sistema de alcantarillado, deberán indicar valores superiores al 5% del límite inferior de explosividad, así como una medida realizada de forma aislada no deberá superar en un 10% el citado límite. Se prohíben expresamente los gases procedentes de motores de explosión, gasolina, keroseno, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tri-cloro-etileno, aldehidos, cetonas, peróxidos, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfures, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles.
- d. Residuos sólidos o viscosos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo de la red de alcantarillado o colectores o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales.
- e. Gases o vapores procedentes de motores de explosión, gasolina, keroseno, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tri-cloro-etileno, aldehidos, cetonas, peróxidos, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfures, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles.
- f. Humos procedentes de aparatos extractores, de industrias, explotaciones o servicios.
- g. Residuos industriales o comerciales que, por su concentración o características tóxicas y peligrosas requieran un tratamiento específico.
- h. Sustancias que puedan producir gases o vapores en la atmósfera de la red de alcantarillado en concentraciones superiores como se indica en la siguiente tabla

**TABLA 1. Concentraciones máximas permisibles de vapores en la atmosfera de la red de alcantarillado**

SUSTANCIA	CONCENTRACIÓN
Ácido cianhídrico	10 p.p.m.
Ácido sulfhídrico	20 p.p.m.
Amoniaco	100 p.p.m.
Bromo	1 p.p.m.

Cloro	1 p.p.m.
Dióxido de azufre	10 p.p.m.
Dióxido de carbono	5.0 p.p.m.
Monóxido de carbono	100 p.p.m.

Fuente: Adaptación propia de EPAM

En ningún momento mediciones sucesivas efectuadas con un explosímetro en el punto de descarga del vertido al sistema de alcantarillado, deberán indicar valores superiores al 5% del límite inferior de explosividad, así como una medida realizada de forma aislada no deberá superar en un 10% el citado límite.

2. Verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado y/o aguas residuales, cualquier tipo de desecho sólido, líquido o gaseoso, que, en razón de su naturaleza, propiedades y/o cantidad causen o puedan causar por sí solos, alguno o varios de los siguientes daños en las instalaciones de saneamiento:

- a. Formación de mezclas inflamables o explosivas.
- b. Aguas con pH menor de 5.0 o mayor de 9.0, o que tengan efectos corrosivos sobre los materiales de los sistemas de recolección, transporte y disposición de aguas residuales; o instalaciones de saneamiento.
- c. Creación de atmósferas molestas, insalubres, tóxicas o peligrosas que impidan o dificulten el trabajo del personal.
- d. Producción de sedimentos, incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucciones físicas.
- e. Dificultades y perturbaciones en la efectiva marcha de los procesos y operaciones de las estaciones depuradoras.

Igualmente queda prohibido poner en riesgo las instalaciones por el cometimiento de los actos señalados en el primer inciso, aun cuando no se haya producido un resultado

3. Verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado y/o aguas residuales, cualquier tipo de residuos que, por sus concentraciones o características tóxicas o peligrosas, requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus efectos nocivos potenciales.

4. Verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado pública materias colorantes o residuos con coloraciones indeseables y no eliminables por los sistemas de depuración

### **CAPÍTULO III MEDICION Y CONTROL DE CAUDALES**

**Artículo 2335.- DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DE CAUDAL.** - Los consumidores que generen efluentes no residenciales están obligados a la instalación de dispositivos de medición de caudal de descarga de conformidad al estudio de factibilidad de servicio y las especificaciones técnicas establecidas por la EP-AGUAS DE MANTA EPAM. Se tendrá que realizar la instalación de todas las obras civiles necesarias para la aplicación de medidores de caudales, cámaras de muestreo de caracterización del agua, bajo la supervisión de técnicos de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM. El costo del dispositivo para el control de caudal y las obras civiles para su instalación serán asumidos por los consumidores que generen efluentes no residenciales. La EP-AGUAS DE MANTA EPAM podrá solicitar en cualquier momento que el medidor de descargas este adecuadamente calibrado. El consumidor que genere efluentes no residenciales deberá asumir el costo de mantenimiento de los dispositivos de caudal.

### **CAPÍTULO VI MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE VERTIDO**

**Artículo 2336.-** No podrán autorizarse ampliaciones o modificaciones de instalaciones existentes, si no se respetan en el conjunto de las instalaciones ampliadas o modificadas las condiciones exigidas para las nuevas instalaciones.

**Artículo 2337.-** Cualquier modificación que el titular de una instalación desee introducir en las materias primas, maquinaria, proceso productivo, sistema de depuración o de saneamiento que pueda afectar al régimen de vertidos a la red de alcantarillado, deberá ponerla en conocimiento a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y a EPAM, para que resuelva su autorización o imponga las correcciones oportunas.

**Artículo 2338.-** La EP-AGUAS DE MANTA EPAM podrá requerir a los consumidores que generen efluentes no residenciales que procedan a corregir las deficiencias que hubieran observado en el sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, a fin de cumplir las exigencias contenidas en el presente Código.

### **CAPÍTULO V DESCARGAS ACCIDENTALES**

**Artículo 2339.-** Ante una situación de emergencia o con riesgo inminente de producirse un vertido inusual a la red de alcantarillado que pueda ser potencialmente peligroso para la seguridad de las personas y/o instalaciones del sistema de depuración de aguas del Cantón, el usuario deberá comunicar de inmediato la situación producida a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y a la EPAM, y emplear todas aquellas medidas de que se disponga a fin de conseguir minimizar el peligro.

**Artículo 2340.-** En un plazo máximo de 48 horas, el responsable deberá remitir a la EPAM un informe detallado de lo sucedido, reportando como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Nombre del representante legal
- Dirección de la empresa
- Números de contactos
- Volumen aproximado del vertido
- Causas que originaron el vertido
- Hora aproximada
- Acciones correctivas tomadas; y
- Cualquier otra información relevante al evento suscitado, de no ser notificado

## **CAPÍTULO VI MUESTREO Y ANÁLISIS DE LOS VERTIDOS**

**Artículo 2341.-** NORMAS DE ANÁLISIS. - Los análisis y ensayos para la determinación de las características de los vertidos se efectuarán conforme a las normas vigentes.

**Artículo 2342.-** FRECUENCIA DEL MUESTREO. - Respecto a la frecuencia del muestreo, la EPAM, determinará la periodicidad de la misma en cada sector, acorde al tipo de actividad y a consideraciones de la EPAM.

**Artículo 2343.-** REMISIÓN DE ANÁLISIS Y DATOS. - Análisis de los efluentes.- Los análisis de los efluentes no residenciales serán realizados por laboratorios acreditados por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE) debiendo enviarse los resultados cada semestre a la EP-Aguas de Manta, y estarán a disposición de los técnicos municipales responsables de la inspección y control de los vertidos para su análisis cuando esta se produzca. La veracidad de los resultados reportados por el sujeto de control son de exclusiva responsabilidad de estos. De no cumplir con todos

los parámetros requeridos según la normativa ambiental vigente, reportados mediante los certificados de análisis emitidos por laboratorios acreditados en dichos parámetros, la EP Aguas de Manta aplicará el cobro de la tasa por el valor total correspondientes al alcantarillado sanitario según lo establece el capítulo de tasas, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

**Artículo 2344.-** ATRIBUCIÓN DE LOS COSTOS DE MUÉSTREOS. - Será de obligatoriedad y responsabilidad única de los generadores de efluentes no residenciales asumir todos los costos y valores relacionados por los correspondientes muestreos y análisis de sus aguas residuales que la EP-AGUAS DE MANTA EPAM solicite o exija, los cuales deben ser realizados por laboratorios acreditados por el SAE, en los parámetros correspondientes establecidos en la normativa ambiental vigente.

## **CAPÍTULO VII INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 2345.-** INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. - La inspección y vigilancia de las instalaciones, plantas de tratamiento y vertidos de agua residuales a la red del alcantarillado, será realizada por técnicos de la EP Aguas de Manta o de la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Manta.

**Artículo 2346.-** FACILITACIÓN DE ACCESO. - El usuario deberá facilitar a los inspectores el acceso a las distintas instalaciones, a fin de que puedan proceder a la realización de su cometido. De la misma forma, pondrá a disposición de los inspectores los datos, información, análisis, etc., que éstos le soliciten relacionados con dicha inspección y la utilización de cuantos instrumentos utilice la empresa con la finalidad de autocontrol, especialmente aquellos destinados para aforamiento de caudales, toma de muestras y análisis correspondientes.

**Artículo 2347.-** ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD. - Los inspectores deberán acreditar su identidad mediante documentación expedida por la EPAM. Queda a consideración de la EPAM la notificación previa de las visitas que se efectúen en horas normales de funcionamiento de la actividad, debiendo el usuario facilitar el acceso a las instalaciones en el momento en que aquellas se produzcan.

**Artículo 2348.-** NEGATIVA AL ACCESO DE LOS INSPECTORES. - Ante la negativa de los consumidores de facilitar inspecciones o a suministrar datos o toma de muestras, incluso para verificar posibles infracciones sancionadas en el presente Código los funcionarios responsables del control en el GAD Manta solicitarán la

adopción de medidas provisionales o medidas cautelares de conformidad a la ley, así como las sanciones correspondientes.

**Artículo 2349.- ACTA DE INSPECCIÓN.** - Durante la inspección por parte de el/los inspectores de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y de la EPAM, quedará como constancia un Acta de inspección acorde a las actividades ejecutadas. Esta acta deberá ser firmada por los inspectores pertinentes y la persona encargada del establecimiento visitado, al que se le hará entrega de una copia.

**Artículo 2350.- EXTREMOS DE LA INSPECCIÓN.** - La inspección y control a que se refiere el presente capítulo consistirá total o parcialmente en:

- a. Revisión de las instalaciones.
- b. Comprobación de los elementos de medición.
- c. Realización de análisis y mediciones "in situ".
- d. Levantamiento del Acta de la inspección.

**Artículo 2351.- INFORME DE DESCARGA.** - La EPAM exigirá periódicamente un informe de descarga, que deberá incluir los caudales efluentes, concentración de contaminantes y, en general, definición completa de las características del vertido. Este informe se entregará en el plazo que la EPAM disponga.

## **CAPÍTULO VIII ALCANTARILLADO**

### **SECCION I DISPOSICIONES GENERALES DEL USO DEL ALCANTARILLADO PÚBLICO**

**Artículo 2352.-** Todas las edificaciones frente a cuya instalación exista alcantarillado, deberá conectar obligatoriamente al mismo sus sistemas de alcantarillado interno y de acuerdo con las prescripciones que en el presente Código se especifican.

**Artículo 2353.-** Prohibición de conexión del sistema pluvial al sistema de alcantarillado.- Se prohíbe la conexión del sistema pluvial al sistema de alcantarillado sanitario o viceversa. En los casos que la EP Aguas de Manta presuma o verifique la conexión del sistema pluvial al sistema de alcantarillado sanitario o viceversa deberá

presentar la denuncia respectiva ante los órganos administrativos competentes y la Fiscalía General del Estado”.

**Artículo 2354.-** Para el caso de nuevas instalaciones, cuando no exista alcantarillado público frente al terreno, el propietario deberá conducir sus aguas residuales al alcantarillado público, mediante la construcción de un ramal longitudinal que podrá solicitarse y construirse mancomunadamente por todos los propietarios situados en dicho tramo. Dicho ramal deberá ser sustituido por acometidas individuales, a partir del momento en que se construya una red de alcantarillado público que permita la evacuación de los vertidos en dicho tramo.

**Artículo 2355.-** Las viviendas unifamiliares o edificios dedicados a actividades no industriales, comerciales etc., construidas aisladamente en zonas carentes de alcantarillado público, deberán llevar a cabo individualmente la recogida y depuración de sus aguas residuales, ateniéndose a lo estipulado en este Código.

**Artículo 2356.- Edificios en uso.** - Edificaciones en uso.- Los propietarios de aquellas edificaciones ya construidos a la entrada en vigor del presente Código se atenderán a las prescripciones siguientes: a) La EP Aguas de Manta podrá autorizar, bajo las condiciones que estimen convenientes, la construcción de ramales longitudinales a aquellos solicitantes que, no disponiendo de red de alcantarillado público en su frente de fachada, deseen verter a un colector ubicado en las inmediaciones. b) La EP Aguas de Manta podrá imponer, cuando lo estime oportuno, la construcción de un ramal longitudinal a aquellas edificaciones que, aun no disponiendo de red de alcantarillado público en su frente de fachada, exista la posibilidad de hacerlo a un colector situado en las proximidades. c) Si el terreno tuviera desagüe por medio de pozo negro o fosa séptica, cuya conexión a la red de alcantarillado público sea técnicamente posible, estarán en la obligación de enlazar dicho desagüe a la misma a través del ramal correspondiente, a modificar la red interior del edificio en planta para conectarla con el mencionado ramal y a cegar el antiguo sistema. d) La EP Aguas Manta podrá autorizar mediante el estudio técnico la subsistencia de la situación contemplada en el caso c) del presente artículo, en aquellas situaciones en las que la excesiva distancia entre el terreno en cuestión y el colector de la red pública más próximo, o las dificultades técnicas desaconsejen o imposibiliten la ejecución de un ramal longitudinal.

**Artículo 2357.-** Factibilidad técnica.- Todos aquellos casos en los que la EP Aguas de Manta estime conveniente la modificación de alguna de las situaciones contempladas en los casos del artículo anterior (Edificaciones en uso), las personas físicas o jurídicas titulares del inmueble, presentarán ante los servicios técnicos de la

EP Aguas de Manta, la actualización de la factibilidad técnica, en el que se reflejarán todos los extremos necesarios para la comprensión de la solución técnica adoptada. La aprobación de la instalación necesaria no exime de la posterior conexión a la red general de alcantarillado público cuando esta se construya.

**Artículo 2358.-** CONDICIONES PARA EFECTUAR OBRAS. - Sin la pertinente autorización de la EPAM, ninguna persona podrá efectuar conexiones, ni cualquier obra, ni otra manipulación sobre la red existente.

## **SECCION II INSTALACIONES DE ACOMETIDA A LA RED**

**Artículo 2359.-** CONDICIONES PREVIAS. - Serán condiciones previas para la conexión de una acometida a la red existente:

- a. Que el efluente cumpla con las limitaciones que fija el presente capítulo.
- b. Que la se encuentre habilitado o en funcionamiento el sistema de alcantarillado público.

**Artículo 2360.-** PLANO DE SITUACIÓN. - El o los peticionarios de permiso de conexión, presentarán un plano real de la red de desagüe interior del edificio en planta y alzado, a escala, detallando expresamente la red de arquetas, su interconexión, el pozo al que se desea acometer y los sifones generales y la ventilación aérea.

**Artículo 2361.-** CAJETINES DE REVISIÓN.- Los edificios destinados a viviendas y locales comerciales que únicamente emitan vertidos domésticos deberán disponer en el interior de su propiedad y en un lugar, de uso comunal, lo más próximo posible a la salida de los vertidos hacia el colector general, de una arqueta de arranque con las dimensiones suficientes para que se pueda realizar la limpieza tanto de la red interior como de la acometida, la toma de muestras y la colocación de aparatos de aforo y tomar muestras.

**Artículo 2362.-** DIMENSIONADO DE LAS ACOMETIDAS. - En lo referente a:

1. Diámetros.
2. Longitudes máximas según diámetros.
3. Dimensionado.
4. Trazado en planta y en alzado.
5. Cruzamientos y paralelismos.
6. De acometidas según el entronque a la red de alcantarillado público.

7. Materiales recomendados para tubos y arquetas.
8. Normas constructivas.
9. Recepción y pruebas de acometidas, el presente Código se regirá por las normas INEM.

La construcción de la acometida, una vez autorizada, será ejecutada por el interesado de acuerdo con las indicaciones que los servicios técnicos le formulen para una correcta conexión y una adecuada reposición de los pavimentos afectados. Las mencionadas indicaciones tienen carácter obligatorio.

Las acometidas de saneamiento se conectarán a la red de alcantarillado en el punto que los servicios técnicos consideren más apropiado y siempre a pozo de registro. En el supuesto de que éste no existiese, se ejecutará uno nuevo de modelo normalizado por la EPAM.

Quienes hayan obtenido autorización para la construcción de un ramal longitudinal, y siempre que la sección, el caudal o cualquier otra consideración de tipo técnico lo permitan, deberán admitir en el mismo las aguas públicas y las procedentes de aquellos inmuebles particulares que obtengan la correspondiente autorización de la EPAM.

Al variarse la disposición de las vías públicas por el ente urbanístico de cuya competencia dependa, podrá ordenarse la modificación o la variación de emplazamiento del ramal longitudinal, sin derecho por parte de los interesados a indemnización alguna.

**Artículo 2363.-** ELIMINACIÓN DE DESAGÜES PROVISIONALES. - Al llevarse a cabo la construcción de nuevas alcantarillas públicas se anularán todos los desagües particulares que, con carácter provisional, se hubieran autorizado a los terrenos con fachada frente a la nueva red (ramales longitudinales o empalmes a los mismos), siendo obligatoria la conexión directa a esta última.

**Artículo 2364.-** CONSERVACIÓN DE LOS PAVIMENTOS. - En todos aquellos casos en que la EPAM o los particulares, urbanicen un área o una calle, quedará prohibida la ejecución de obras para llevar a cabo la construcción de acometidas, desde el momento en que se proceda la pavimentación de la calzada, hasta transcurridos tres años de la fecha de recepción provisional de la urbanización. Será obligatorio el cumplimiento, también, en este caso lo dispuesto en las normas respectivas sobre obras en la vía pública.

**Artículo 2365.- BOMBEOS.** - Cuando el nivel del desagüe particular no permita la conducción a la alcantarilla por gravedad, la elevación deberá ser realizada por el propietario del edificio en planta.

**Artículo 2366.- RESPONSABILIDADES.** - En ningún caso podrá exigirse a la EPAM responsabilidad alguna por el hecho de que a través del ramal o acometida de desagüe puedan penetrar en un terreno particular aguas procedentes de la alcantarilla pública, si se verificase que tal daño fue producido por manipulación del propietario del terreno.

**Artículo 2367.- CONSERVACIÓN.** - La conservación y mantenimiento de las conexiones a la red de alcantarillado público será a cargo de los propietarios de la instalación, que son los únicos responsables de su perfecto estado de funcionamiento. Caso de que alguno o todos de los mencionados aspectos fueran realizados por cualquier administración o sociedad gestora, los gastos correspondientes serán repercutibles íntegramente al usuario.

Ante cualquier anomalía o desperfecto que impidiera el correcto funcionamiento del ramal o acometida, la EPAM requerirá al propietario para que en el plazo que se le señale, proceda a su reparación o limpieza.

Si se tratase de un ramal longitudinal con más de un empalme, el requerimiento se realizará únicamente al propietario o propietarios del mismo que se hallen debidamente inscritos en el Registro de Propiedad, sin perjuicio de su derecho a repartir los gastos que la reparación ocasione, entre todos los usuarios.

**Artículo 2368.-** La EPAM se reservará el derecho a la realización de cualquier trabajo de construcción, reparación, limpieza o variación de acometidas o de remodelación o reposición de pavimentos afectados por aquellas.

### SECCION III

#### INSTALACIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE URBANIZACIONES Y CONDOMINIOS

**Artículo 2369.-** De las conexiones independientes.- Las conexiones a la red deben ser independientes para cada consumidor residencial y no residencial, salvo los casos que se contemplen en el presente Código.

**Artículo 2370.-** Instalación de equipos de medición para agrupaciones legalmente constituidas.- Aquellas agrupaciones legalmente constituidas, que conjunta o

exclusivamente lleven a cabo actuaciones de mejoras de los efluentes, deberán instalarse a la salida de las correspondientes depuradoras, una cámara de hormigón con su respectivo equipo de medición de caudal para aguas residuales; dejando claro que no se aprobará ningún otro punto de salida para descargas de aguas residuales para las agrupaciones constituidas legalmente. Estas agrupaciones deberán estar regularizadas con la EP-AGUAS DE MANTA EPAM y cumplir con las condicionantes técnicas y ambientales que puedan requerirse, y estar sujetas a los controles que faculta la normativa vigente.

**Artículo 2371.-** La o las industrias dedicadas a cualquier actividad relacionada con el tratamiento, potabilización y/o purificación del agua, serán objeto de regulación por la EPAM. Del mismo modo, todas las plantas de tratamiento de aguas residuales que operen en las industrias, que o bien, realicen el tratamiento de sus efluentes individualmente o en conjunto, serán reguladas por la EPAM.

**Artículo 2372.-** Interceptor de grasas.- Se considerará como una condición obligatoria la implementación de un interceptor de grasas o sistema de trampa de grasa para todas aquellas actividades de origen comercial que cuenten con predios edificados que utilicen aceites, grasas, margarina, manteca, mantequillas, carnes, y en otras instalaciones donde exista el peligro de introducir grasas, aceites y/o lubricantes a la red de alcantarillado, ya sea en forma accidental o voluntaria, en cantidades lo suficientemente considerables para alterar o comprometer el correcto funcionamiento del sistema hidrosanitario.

**Artículo 2373.-** Queda estrictamente prohibido el vertido de aguas residuales al sistema de alcantarillado proveniente de actividades relacionadas al faenamiento de cualquier especie animal, sin la correspondiente implementación del sistema de trampa de grasas y únicamente en los lugares autorizados en el Cantón para esta actividad.

**Artículo 2374.-** Efluentes residenciales.- No será obligatorio implementar trampas de grasas para viviendas unifamiliares que tengan efluentes residenciales.

**Artículo 2375.- De la ubicación de las trampas de grasas:**

- a. Las trampas de grasa deberán ubicarse lo más próximas a los aparatos sanitarios de cocina que descarguen desechos grasos y por ningún motivo deberán ingresar aguas residuales provenientes de los servicios higiénicos.
- b. No deberán colocarse dentro de los ambientes de preparación de comidas y/o bebidas.

- c. Para locales comerciales de servicio automotriz la instalación se realizará previo a la acometida de la red de alcantarillado
- d. Se instalarán de modo que sean fácilmente accesibles para su limpieza, inspección y extracción de las grasas acumuladas.
- e. Los desechos de los desmenuzadores de desperdicios no se deben descargar a la trampa de grasa.

**Artículo 2376.-** Características: Las dimensiones, diseño y características de las trampas de grasa serán establecidas en la factibilidad de servicios.

**Artículo 2377.-** Los desechos provenientes del mantenimiento y limpieza de la trampa grasa, bajo ningún concepto podrán ser dispuestos en la red de alcantarillado. Estos deberán ser entregados a Gestores Ambientales calificados por el MAE.

#### **SECCION IV DE LAS URBANIZACIONES Y CONDOMINIOS**

**Artículo 2378.-** Aprobación de factibilidad y contrato de prestación de servicios.- Será condición indispensable y obligatoria para todas las urbanizaciones, condominios y otras construcciones urbanas y rurales contar con la respectiva aprobación de factibilidades y contrato de prestación de servicio.

#### **SECCIÓN V REGIMEN DISCIPLINARIO NORMAS GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 2379.-** Los vertidos a la red de alcantarillado público municipal que no cumplan cualquiera de las limitaciones o prohibiciones que se especifican en el presente capítulo, darán lugar a que la EPAM adopte alguna o algunas de las medidas siguientes:

- a. Exigir al usuario la adopción de las medidas necesarias, en orden a la adecuación del vertido mediante un pretratamiento y tratamiento del mismo o modificación en el proceso que lo origina.
- b. Imposición de sanciones, según se especifica en el Capítulo V del Título X.
- c. Multas reiterables por lapsos de tiempo suficientes para el cumplimiento del ordenado, en el supuesto de incurrir en infracciones derivadas de una actividad continuada.
- d. Prohibición del vertido cuando, existiendo el incumplimiento, éste no pueda ser corregido ni en las instalaciones municipales ni en las del usuario; tal

- prohibición conllevará la clausura temporal o definitiva del vertido el precintado de la instalación de incorporación al colector y por ende del suministro de agua.
- e. Revocación, cuando proceda; del Permiso de Vertido concedido.

**Artículo 2380.-** Ante la gravedad de una infracción o en el caso de excesiva reiteración, la EPAM podrá cursar la correspondiente denuncia a los Organismos competentes a efectos de las sanciones o condenas que correspondan impedir también provisionalmente el uso indebido de la red y sus obras o instalaciones anejas, a cuyo fin deberá cursarse al interesado orden individualizada y por escrito que para mantener su eficacia habrá de ser ratificada por el órgano municipal competente.

## **SECCION VI DEL PAGO Y RECAUDACIONES**

**Artículo 2381.-** De Las Obligaciones Del Pago. - Es obligación de los regulados cumplir con los valores establecidos en la presente, sección la falta de pago impedirá la obtención de permisos, licencias y autorizaciones previstos en la misma.

**Artículo 2382.-** De La Recaudación. - La cancelación de los valores establecidos en la presente sección, por concepto de infracciones serán recaudados en su totalidad por la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de Manta. La cancelación de los valores establecidos en el presente Código, por concepto de tasas serán recaudados por la EP-AGUAS DE MANTA EPAM.

**Artículo 2383.-** Reparación Por Los Daños Causados A Costa Del Infractor.- En caso de incurrir en daños al sistema de alcantarillado público, o en alguno de sus componentes y/o al medio ambiente, además de las multas correspondientes, el infractor será responsable de la reparación integral del daño.

En los casos que la EP-AGUAS DE MANTA EPAM deba reparar daños causados en el alcantarillado público, deberá notificar al GAD Manta para que el valor sea asumido por el infractor, y que los valores recaudados por concepto de reparación de daños causados a costa del infractor sean trasladados a la EP-AGUAS DE MANTA EPAM.

## **SECCIÓN VII TARIFA DIFERENCIADA A CONSUMIDORES NO RESIDENCIALES POR SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL.**

**Artículo 2384.-** Objeto de la tarifa diferenciada a Consumidores no residenciales por saneamiento ambiental.- En relación con el pliego tarifario vigente de la EP-AGUAS

DE MANTA EPAM aplíquese una tarifa diferenciada a Consumidores no residenciales por servicios de saneamiento ambiental cuando los efluentes den cumplimiento a las normas de descarga contenidos en el presente capítulo.

**Artículo 2385.-** Aplicación de criterios para la tarifa diferenciada.- En el caso de que un Consumidor no cumpla con “La tabla de criterios para la aplicación de tarifa diferenciada por saneamiento ambiental a Consumidores No residenciales” se aplicará el pliego tarifario vigente de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM de acuerdo con las categorías y rangos de consumo respectivo. Los Consumidores, deberán cumplir con los siguientes criterios, para la aplicación de la tarifa diferenciada:

<b>Tabla de criterios para la aplicación de tarifa diferenciada por saneamiento ambiental a Consumidores No residenciales</b>			
<b>Tipo de Consumidor</b>	<b>Condiciones</b>	<b>Tarifa diferenciada para saneamiento ambiental</b>	<b>Aplicación de la tarifa diferenciada para saneamiento ambiental</b>
a) Consumidores con fuentes de abastecimiento de agua adicionales a la proporcionada por la red pública de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM. Nota: El volumen de consumo de agua por la red pública debe ser igual o mayor al 25% del volumen contabilizado en el medidor de salida de agua residual; o, b) Consumidores que cumplan con la calificación de gestores ambientales y que realicen la actividad de	1) Contar con medición de aguas residuales, que todas sus descargas estén medidas; y, Tratamiento Previo del agua y cumplimiento de parámetros de límites permisibles para descarga al sistema de alcantarillado público (Tabla 8 TULSMA), emitido por laboratorio acreditado cada 6 meses.	$CMV = (\text{Costos Directos} + \text{Costos de Inversión}) / \text{Volumen tratado y distribuido.}$ =0,31ctvs de dólar por cada metro cúbico de diferencia.	Se aplicará la tarifa diferenciada para saneamiento ambiental a la resta del caudal que exista entre la lectura del medidor de salida de agua residual con la lectura del medidor de entrada de agua potable. Para el volumen de agua que contabilice el medidor de agua potable de ingreso, aplica el pliego tarifario vigente de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM de acuerdo con las categorías y rangos de consumo respectivo.
	2) Contar con medición de aguas residuales, que todas sus descargas estén medidas; y, Tratamiento Previo del agua y	Tarifa determinada en estudio Tarifario Aprobado por ARCA= 0,20 ctvs. de dólar por cada metro cúbico de diferencia.	

tratamiento de aguas residuales	cumplimiento de parámetros de límites permisibles para descarga a un cuerpo de agua dulce (Tabla 9 TULSMA) emitido por laboratorio acreditado de manera mensual		
a) Consumidores que no requieran tratamiento previo, y que se abastecen únicamente por la red pública de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM; o, b) Consumidores cuyo abastecimiento del servicio de agua potable sea distinto al proporcionado por la red pública de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM Nota: El volumen de consumo de agua por la red pública es menor al 25% del volumen contabilizado en el medidor de salida de agua residual	No aplica	No aplica	Aplica el pliego tarifario vigente de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM de acuerdo con las categorías y rangos de consumo respectivo, para el caudal de agua que contabilice el medidor de salida de agua residual.

**Artículo 2386.-** No sujeción.- Todos los Consumidores de la ciudad de Manta, que teniendo el servicio de agua potable, no cuenten con el de alcantarillado de aguas residuales, no están sujetos al pliego tarifario vigente de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM, ni a la tarifa diferenciada, en lo que respecta al cobro por mantenimiento y uso del alcantarillado sanitario.

#### TITULO IV

## **DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR DESECHOS INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y OTROS DE CARÁCTER TÓXICO Y PELIGROSO GENERADOS POR FUENTES FIJAS DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR DESECHOS INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y OTROS DE CARÁCTER TÓXICO Y PELIGROSO GENERADOS POR FUENTES FIJAS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE JULIO DE 2007)*

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **SECCIÓN I PRINCIPIOS**

**Artículo 2387.-** PRINCIPIOS. - El tipo de control y prevención que se aplica mediante esta norma, se sustenta en los siguientes principios:

**PREVENCIÓN:** Los mecanismos establecidos por este Código orientados a prevenir el riesgo de daños y los daños que como tal ocasione la contaminación, por desechos industriales y de servicios, en la comunidad y en el ambiente.

**PRECAUTORIO:** En caso de existir peligro de un daño grave o irreversible al ambiente, la ausencia de certidumbre científica, no será usada por ninguna entidad reguladora nacional, regional, provincial o local como una razón para posponer las medidas costo-efectivas que sean del caso, para prevenir la degradación del ambiente.

**DE LA DEMOSTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO:** La responsabilidad de demostrar técnica y científicamente el cumplimiento de los mecanismos de control y prevención de la contaminación, recae principalmente sobre los agentes productivos cuyas actividades generan contaminación, y en forma paralela sobre la administración municipal y la comunidad.

**DEL COSTO - EFECTIVIDAD:** Los mecanismos de control de esta norma, pretenden que los agentes productivos minimicen su contaminación, en la forma más oportuna, eficaz y eficiente, de manera que el costo por el manejo adecuado de sus desechos, sea el menor.

DE LA ECOEFICIENCIA: Los instrumentos contemplados en esta norma pretenden promover el óptimo uso de los recursos en los procesos productivos para minimizar su impacto en el ambiente.

QUIEN CONTAMINA PAGA: Prevé que es responsabilidad del que contamina, cargar con los gastos resultantes de la prevención, remediación y control de la contaminación; y, en ese sentido, por un lado, pagar la indemnización de los daños causados o la reparación de los mismos - cuando esto último fuere posible -, y, por otro, cancelar la multa impuesta por la autoridad municipal.

## **SECCION II OBJETO Y AMBITO DE APLICACION**

**Artículo 2388.-** OBJETO. - Este título regula los mecanismos para la protección de la calidad ambiental cantonal afectada por los desechos líquidos, sólidos, emisiones y otros de origen industrial y de servicios. Preservando los elementos agua, aire, suelo y sus respectivos componentes bióticos y abióticos, en salvaguarda de la salud de la comunidad del cantón, de acuerdo a lo establecido en leyes, normas vigentes y los instructivos que para el efecto se estableciere.

**Artículo 2389.-** SUJETOS DE CONTROL. - Son sujetos de control los establecimientos asentados físicamente en el cantón, se hallen o no domiciliados en el mismo, dedicados a las actividades industriales, pequeñas industrias, agropecuarias, acuícola y de servicios, así como en general aquellos que constituyan fuentes fijas de generación de desechos peligrosos.

**Artículo 2390.-** NIVELES MÁXIMOS PERMISIBLES. - Al tenor del artículo precedente, los desechos líquidos, sólidos, emisiones y otros, generados por los sujetos de control, deberán someterse a los niveles máximos permisibles establecidos en las Leyes Vigentes.

## **SECCION III DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 2391.-** DEL CONCEJO MUNICIPAL. - El Concejo Municipal es el encargado de definir las políticas de control ambiental a adoptarse en el ámbito cantonal, para evitar la contaminación, y conocerá en última instancia administrativa, cualquier reclamo de los sujetos de control, en la aplicación de esta norma.

**Artículo 2392.- DEL ALCALDE.** - Se encargará de coordinar con los funcionarios municipales competentes, la ejecución de las políticas diseñadas por el Concejo para el control de la contaminación. En este sentido, queda facultado para expedir el Instructivo General de Aplicación de esta norma, que será formulado y difundido ampliamente con la participación de la ciudadanía

## **CAPÍTULO II DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN**

**Artículo 2393.- DEL CATASTRO Y REGISTRO.** - Todo sujeto de control deberá ser catastrado por la Autoridad Ambiental. Sin embargo, cumplido o no este paso, todo "Sujeto de Control" deberá registrar en esa dependencia los datos técnicos generales que permitan la efectiva identificación de su actividad.

**Artículo 2394.- DEL CERTIFICADO DE REGISTRO Y PERMISO AMBIENTAL.** - Todo sujeto de control deberá obtener el Certificado de Registro Ambiental que otorga la Autoridad Ambiental, como requisito indispensable para poder funcionar legalmente. El Certificado de Registro Ambiental, es una especie valorada que se obtiene al momento en que el establecimiento se registra ante dicha autoridad. Tendrá una vigencia de tres meses de plazo. Durante este período y previo a la obtención del

Permiso Ambiental, el sujeto de control que sea usuario del Sistema de Alcantarillado de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de Manta (EAPAM), deberá presentar a la autoridad ambiental municipal, el Permiso de Descarga otorgado por la EAPAM.

El Permiso Ambiental, lo obtienen los sujetos de control una vez demostrado su cumplimiento de los niveles máximos permisibles de contaminación, a través del Informe Técnico Demostrativo. El Permiso Ambiental será actualizado cada año.

El Departamento de Control Ambiental proporcionará al resto de instancias municipales, una información permanente y actualizada de los certificados de registro ambiental y permisos ambientales que expida, a fin de que todas las instancias exijan como requisitos indispensables para cualquier otra autorización que soliciten los sujetos de control.

**Artículo 2395.- PERMISO AMBIENTAL.** - Todo establecimiento catastrado en los términos del artículo precedente y previsto en el Instructivo General de Aplicación de esta norma, deberá obtener el Permiso Ambiental que otorga la DCA como requisito indispensable para poder funcionar legalmente.

El CERTIFICADO AMBIENTAL se lo obtiene al momento en que el establecimiento se registre en esta dependencia, y tendrá vigencia tres meses, siendo el requisito por el lapso que penda entre la fecha de su emisión y la fecha de caducidad del plazo para presentar en el DCA su Informe Técnico Demostrativo.

El PERMISO AMBIENTAL lo obtienen los establecimientos que, presentando el Informe Técnico Demostrativo, demuestren el cumplimiento de las normas técnicas de control de la contaminación. El PERMISO AMBIENTAL tendrá una validez de un año calendario.

**Artículo 2396.- DEL INFORME TÉCNICO DEMOSTRATIVO (ITD).** - Es el instrumento que contiene la más precisa información técnica sobre las condiciones en que un sujeto de control desarrolla su actividad, y permite establecer si éste cumple con los niveles máximos permisibles de contaminación y demás normas técnicas pertinentes, de acuerdo a lo establecido como niveles máximos permisibles en este Libro. Para este efecto, todo sujeto de control, además de presentar la correspondiente información dentro del formulario elaborado y proporcionado por la Autoridad Ambiental, deberá adjuntar los resultados de una caracterización actualizada de sus desechos y emisiones, realizada por un profesional o laboratorio especializados y legalmente autorizados.

El ITD se presentará ante la Autoridad Ambiental, suscrito por el propietario o representante legal del establecimiento, dentro de los tres meses que tiene de vigencia el Certificado de Registro Ambiental. Si transcurrido ese tiempo no se presentara el ITD, se impondrá al infractor la multa correspondiente y se le concederá un plazo perentorio de sesenta días para que lo haga, lapso durante el cual se prorrogará la vigencia del aludido certificado.

También habrá obligación de presentar el ITD en los demás casos señalados por este código como requisito para actualizar o recuperar el Permiso Ambiental. El Instructivo General de Aplicación y los instructivos específicos, establecerán las peculiaridades técnicas que sean necesarias para la presentación del ITD, de acuerdo al tipo de actividad productiva de los sujetos de control.

**Artículo 2397.- DE LOS CARGOS POR CONTAMINACIÓN.** - Los sujetos de control que, una vez presentado el ITD, demostraren que la Carga Combinada Contaminante para sus desechos líquidos orgánicos y emisiones a la atmósfera sobrepasan los niveles máximos permisibles de contaminación, y cuando siendo usuarios del Sistema de alcantarillado no presentan el Permiso de Descarga otorgado por la EPAM no

podrán obtener el Permiso Ambiental. En estos casos, los incumplidores estarán sujetos a los cargos por contaminación, mediante los cuales se conminará al acatamiento de dichos niveles en los plazos determinados por la autoridad o, caso contrario, al pago de los mismos.

Si a la presentación del ITD se verifica el incumplimiento, se identificará la cantidad de Carga Combinada Contaminante que sobrepasa los niveles máximos permisibles, y se entregará al establecimiento involucrado una Notificación de Incumplimiento, conminándole a que en el plazo de seis meses demuestre la sujeción a dichos niveles. Dentro del lapso indicado, el establecimiento deberá respaldarse en la presentación de un alcance a su ITD, de acuerdo a las observaciones que le haga la Autoridad ambiental, para demostrar el cumplimiento de los niveles máximos permisibles, hecho lo cual obtendrá el Permiso Ambiental.

De no presentar el alcance al ITD en el lapso arriba indicado o si presentándolo no se demostrare que el sujeto de control se halla cumpliendo, se lo conminará al pago inmediato a favor del municipio, del valor de los cargos que le sean imputables. La reincidencia de esta infracción se sancionará conforme a lo previsto en el.

### **CAPÍTULO III DE LOS DESECHOS LIQUIDOS**

**Artículo 2398.-** NIVELES DE LA CARGA COMBINADA CONTAMINANTE PARA DESECHOS LÍQUIDOS ORGÁNICOS. - El nivel máximo permisible de la carga combinada contaminante permitido CCPL para desechos líquidos orgánicos será el resultado de aplicar los valores máximos permisibles para DBO5, DQO y SS definidos por el municipio y establecidos en la ecuación descrita en el siguiente artículo, considerando el caudal y el tiempo de descarga de cada sujeto de control en particular.

**Artículo 2399.-** METODO DE MEDICION DE LA CARGA COMBINADA (CC).- La medición de la CC se hará siguiendo los siguientes parámetros:

- a. PARA DESECHOS LÍQUIDOS ORGÁNICOS: La medición de la Carga Combinada Líquida (CCL) se sujetará al procedimiento previsto en el Título V, Capítulo Único del Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental en lo Relativo al Recurso Agua, según el cual la CCL equivale a:

$$CCL = \underline{(2 DBO5 + DQO)} + SS$$

## 3

Donde:

*CCL = Carga Combinada Contaminante (Líquidos), en kg/d*  
*DBO5 = Demanda Bioquímica de Oxígeno a cinco días en kg/d*  
*DQO = Demanda Química de Oxígeno; en kg/d*  
*SS = Sólidos Suspendidos, en kg / d*

En el caso de los desechos líquidos, se cobrará un valor monetario por unidad multiplicado por la diferencia entre la carga combinada contaminante máximo permitida (CCPL) y la carga combinada contaminante de la muestra tomada en el establecimiento (CCL) en kg/d, de una carga combinada de desechos orgánicos (DBO, DQO, SS). El cálculo del valor monetario será:

$$TI = (CCL - CCPL) \times t$$

Donde:

*TI = Valor de cargo por día para desechos líquidos en USD/día*  
*CCPL = carga combinada contaminante máxima permitida en kg/d*  
*CCL = carga combinada contaminante de la muestra tomada en kg/d*  
*T = valor monetario por unidad de carga combinada contaminante a partir del límite máximo permisible (t = 0.05 USD)*

Para calcular el valor monetario total se utilizará la siguiente ecuación:

$$TL = T1 \times D$$

Donde:

*TL = Valor monetario total en dólares*  
*T1 = Valor de cargo por día para desechos liquidas en USD/día*  
*D = número de días de incumplimiento*

- b. PARA LAS EMISIONES A LA ATMÓSFERA La carga combinada contaminante de emisiones a la atmósfera (CCE), se calculará considerando las partículas, los óxidos de carbono, óxidos de azufre, óxidos de nitrógeno, provenientes de la combustión de los diversos combustibles, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$CCE = P + CO_x + Sox + NO_x$$

Donde:

*CCE = Carga combinada contaminante de emisiones a la atmósfera kg/m<sup>3</sup>*

*P = Carga de partículas en kg/m<sup>3</sup>*

*CO<sub>x</sub> = Carga de óxidos de carbono en kg/m<sup>3</sup> SO<sub>x</sub> = Carga de óxidos de azufre en kg/m<sup>3</sup>*

*NO<sub>x</sub> = Carga de óxidos de nitrógeno en kg/m*

Para el cálculo del valor monetario total del cargo imponible a la CCE se seguirá el mismo procedimiento establecido para la CCL.

En el caso de las emisiones a la atmósfera, se cobrará un valor monetario unitario multiplicado por la diferencia entre la carga combinada contaminante máximo permitida para emisiones a la atmósfera (CCPE) en kg/m<sup>3</sup>, y la carga combinada contaminante de la muestra tomada en el establecimiento (CCE) en kg/m<sup>3</sup>. El cálculo del valor monetario será:

$$T2 = (CCE - CCPE) \times t$$

Donde:

*T2 = Valor de cargo por día por emisiones a la atmósfera en USD/día*

*CCPE = carga combinada contaminante máxima permitida para emisiones a la atmósfera en kg/m<sup>3</sup>*

*CCE = carga combinada contaminante de la muestra tomada en kg/m<sup>3</sup>*

*T = valor monetario por unidad de carga combinada contaminante a partir del límite máximo permisible (t = 0.05 USD)*

Para calcular el valor monetario total se utilizará la siguiente ecuación:

$$TE = T2 \times D \text{ USD/día}$$

Donde:

TE = Valor monetario total en dólares

T2 = Valor de cargo por día para de emisiones a la atmósfera en

D = número de días de incumplimiento

En el Instructivo General de Aplicación se establecerán las particularidades de este procedimiento para cada actividad productiva a la que se pertenezcan los sujetos de control.

**Artículo 2400.- DEL VALOR UNITARIO DE LOS CARGOS.** - Tanto el valor unitario de la CCL como el de la CCE, emitidos por un sujeto de control, será equivalente a 0.05 centavos de USD. Como única excepción, para los artesanos legalmente calificados el valor unitario será de 0.25 centavos de USD.

**Artículo 2401.- DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO.-** Cuando presentado el ITD (INFORME TÉCNICO DEMOSTRATIVO) se determine el incumplimiento de los niveles máximos permisibles de contaminación para los desechos peligrosos, el establecimiento implicado no obtendrá el Permiso Ambiental y se le entregará una "Notificación de Incumplimiento", en la que se conminará al establecimiento a presentar en el plazo de noventa días, un Plan de Cumplimiento, ajustado a los requerimientos de la autoridad ambiental municipal. Este Plan de Cumplimiento también puede ser presentado a la EAPAM según sus requerimientos.

Presentado el Plan y notificada su aprobación, el establecimiento tendrá un plazo de doce meses para ejecutarlo y demostrar el cumplimiento de los niveles máximos permisibles de contaminación.

La Autoridad Ambiental podrá autorizar prórrogas para la ejecución del Plan de Cumplimiento, por causas técnicas o ajenas a la voluntad del Sujeto de Control,

debidamente sustentadas, pero en ningún caso las prórrogas serán mayores a un plazo seis meses. Tampoco las prórrogas podrán darse por más de una vez.

Los instructivos específicos que se expidan podrán establecer para los sujetos de control de la respectiva actividad, plazos menores que los antes anotados, siempre que haya la debida justificación técnica.

**Artículo 2402.- DEL PROGRAMA DE MONITOREO DE CUMPLIMIENTO.** - Los establecimientos que hayan obtenido el PERMISO AMBIENTAL, ingresan automáticamente a un Programa de Monitoreo de Cumplimiento de Normas Técnicas.

El programa consiste en el monitoreo que realizará esta dependencia municipal, a través de visitas periódicas a los establecimientos sujetos a esta normativa, a través de los Inspectores, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas y caracterizar sus residuos líquidos y emisiones a la atmósfera.

**Artículo 2403.- DERECHO DE INSPECCIÓN.** - El Jefe Departamental, asistente técnico e inspectores del DCA, están facultados para realizar inspecciones a las instalaciones de los establecimientos sujetos a esta normativa, a fin de verificar el cumplimiento de sus disposiciones. En todo caso, el único requisito previo para esta medida, será la orden escrita del Jefe del DCA o de quien le subrogue.

Es obligación del DCA, realizar al menos una inspección y caracterización anuales de control a los establecimientos mencionados.

**Artículo 2404.- DIFUSION DE MECANISMOS DE CONTROL.** - Para coadyuvar en el conocimiento de los mecanismos de prevención y control previstos en esta normativa y su reglamento, el DCA deberá organizar, campañas de difusión masiva de estas disposiciones, así como de los instructivos.

No obstante, lo anterior, es responsabilidad de los establecimientos sujetos a esta normativa, el buscar información o asesoría para adoptar oportunamente sus medidas.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS INCENTIVOS**

**Artículo 2405.- DE LOS MEDIOS.** - El cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de este título, será estimulado o desalentado, respectivamente, por el DCA, a través de los mecanismos más idóneos para este efecto. El Concejo Municipal, a pedido del Alcalde o del DCA, o por su propia iniciativa, aprobará los incentivos económicos o no económicos, que estimare convenientes y oportunos, a

fin de mejorar el cumplimiento de esta normativa por parte de los establecimientos que se sujetan a la misma.

**Artículo 2406.- PUBLICIDAD DE INCUMPLIMIENTOS.** - Durante los meses de enero de cada año, el DCA se encargará de publicar en uno o más de los periódicos de mayor circulación del cantón, los listados de los establecimientos que han cumplido y que no lo han hecho, en cualquier forma, con las disposiciones para el control de la contaminación previstos en esta normativa, su instructivo general y la ley nacional.

**Artículo 2407.- PREMIO.** - El DCA se encargará de organizar anualmente, el Premio a los establecimientos que en mejor forma se hayan ajustado a las disposiciones que previenen y controlan la contaminación ambiental del cantón. El premio, será entregado, en ceremonia solemne a realizarse durante las fiestas de cantonización.

**Artículo 2408.- EXONERACION.** - Los establecimientos que durante dos años consecutivos hayan cumplido ininterrumpidamente con las disposiciones de esta normativa, serán exonerados del pago de los derechos correspondientes al PERMISO AMBIENTAL.

**Artículo 2409.- FONDO AMBIENTAL.** - Mediante este título/ sección se crea el Fondo Ambiental para incentivar la protección ambiental. Este fondo recibirá el 50% de los ingresos que obtenga el Municipio y EAPAM por la aplicación de multas a los infractores de esta normativa, y se destinará a:

1. Subvencionar las campañas de difusión y promoción de cumplimiento de la normativa; así como las de educación y concientización ambientales de la población;
2. Financiar programas de crédito, en condiciones favorables, para proyectos tendientes a incentivar la utilización de tecnologías limpias en los procesos productivos de los establecimientos que se ajustan a estas normas.
3. Otras actividades afines, propuestas por el DCA, la Comisión Ambiental o el Alcalde.

El Fondo Ambiental será administrado por una comisión especial conformada por el Director Financiero del Municipio o el técnico al que delegue, quienes la presidirán y serán el voto dirimente, el Jefe del DCA y un vocal designado por la Comisión Ambiental. Se reunirán a pedido del presidente o de la mayoría simple de sus miembros, y, en todo caso, lo harán obligatoriamente dentro de la primera semana del primer mes en que se inicie un nuevo período anual del gobierno municipal, y decidirán, en porcentajes, el destino que se le dará al Fondo Ambiental.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA COMISIÓN CIUDADANA AMBIENTAL**

**Artículo 2410.- OBJETO Y FUNCIÓN.-** la sociedad civil creará la Comisión Ambiental Ciudadana, la cual deberá ser aceptada y reconocida por el Municipio, debiendo incorporar en sus decisiones las propuestas e iniciativas que aquella demande, cuyo objeto será el de asesorar, vigilar, orientar y proponer las políticas municipales de Gestión Ambiental y de control y prevención de la contaminación del cantón, así como para canalizar la discusión de las demandas ciudadanas referidas a la materia que se regula en esta normativa y ofrecer a la autoridad municipal opiniones y alternativas de solución de los conflictos ambientales,.

**Artículo 2411.- CONFORMACION.** - La Comisión Ambiental se conformará de la siguiente forma: dos vocales designados por el Concejo Municipal, uno por las Cámaras de la Producción, uno por los Medios de Comunicación del cantón, uno por las organizaciones de trabajadores y uno por la Dirección Provincial de Salud.

**Artículo 2412.- DE LA COMISION CIUDADANA AMBIENTAL.** – La comisión ciudadana Ambiental es el órgano de participación ciudadana, reconocido por el Municipio y será el interlocutor directo de la ciudadanía con las Autoridades Municipales y la Comisión Ambiental del Concejo Municipal, en la definición de Políticas y Proyectos Ambientales, Control de los Impactos Ambientales, Desarrollo Sustentable, Educación Ambiental y Contraloría Social de la Gestión Ambiental Municipal.

Entre otras funciones, la Comisión se encargará de organizar y elegir, conjuntamente con la Autoridad Ambiental, al ganador anual del premio aludido en este capítulo de este código.

También, podrá proponer al alcalde la organización de campañas educativas y de promoción.

**Artículo 2413.- CONFORMACIÓN.** - La Comisión Ambiental Ciudadana se conformará con representantes de organizaciones sociales, comunitarias, ONGs del Cantón, representantes de juntas parroquiales, barrios, sector educativo, productivo, gremios de profesionales residentes en el Cantón y personas naturales interesadas en trabajar a favor del ambiente de su territorio.

Para su funcionamiento la Comisión Ambiental Ciudadana contará con un Reglamento Interno, en el que se detallará su estructura, financiamiento y líneas de acción.

## CAPÍTULO VI DEL CONTROL DE RUIDOS

*REFERENCIA: VIENE DE ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 31 DE MAYO DEL 2011)*

**Artículo 2414.-** Se prohíbe, bajo las prevenciones que este capítulo establece, toda producción de ruidos y vibraciones en lugares públicos, sea cual fuere la forma en que se los provoque; y que, de algún modo sean capaces de ocasionar molestias, trastornos mentales o físicos a la ciudadanía en general.

Queda igualmente prohibido el uso de equipos de sonido, radios, televisores, disco móvil, altoparlantes, megáfonos o cualquier otro aparato o dispositivo similar, dentro de locales privados y aún en habitaciones, cuando el volumen empleado en tales aparatos perturbe la actividad laboral o el descanso colectivo.

Cuando por circunstancias excepcionales una entidad o un ciudadano requiera usar un instrumento o equipo que generen ruidos elevados, el interesado deberá solicitar por escrito el correspondiente permiso a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, quien lo concederá previos estudios y con horas debidamente señaladas.

**Artículo 2415.-** Queda terminantemente prohibido el uso de pitos y bocinas, salvo en casos extraordinarios o por causas de fuerza mayor.

**Artículo 2416.-** Los propietarios de talleres, los representantes legales de compañía ubicadas en el cantón Manta, así como los constructores que utilizan maquinarias para el cumplimiento de sus actividades profesionales que generen emisiones de ruidos y vibraciones que ocasionen molestias, trastornos mentales, físico o psicológicos a las personas y, los vendedores ambulantes que hacen uso de megáfonos para la propaganda y venta de sus productos, deberán solicitar por escrito el correspondiente permiso a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, que lo concederá estableciendo un horario en que deberá funcionar la maquinaria o equipo sin excederse de ocho horas diarias en dos jornadas de cuatro horas cada una, con un intervalo entre si de una hora mínimo.

**Artículo 2417.-** La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta establecerá un plan de acción en materia de ruido y vibraciones para concientizar a la ciudadanía. Dicho

plan concretará las líneas de acciones a poner en práctica y que harán referencia a, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Prevención de la contaminación acústica.
- b. Control y corrección de la contaminación acústica.
- c. Información y conciencia del público.
- d. Elaboración de mapas de ruido.
- e. Establecimiento de un catálogo de actividades potencialmente contaminantes por ruido y vibraciones.
- f. Determinación de los objetivos de calidad acústica asociados a los índices de emisión e inmisión de ruidos y vibraciones.
- g. Duración de exposición al ruido.
- h. Procedimiento de revisión.
- i. Mecanismos de financiación de campañas de control de contaminación por ruido

**Artículo 2418.-** A efecto de la aplicación de este título, las áreas de sensibilidad acústica se clasifican de acuerdo con la siguiente tipología:

a. AMBIENTE EXTERIOR:

**TIPO I: ÁREA DE SILENCIO:** Zona de alta sensibilidad acústica, que comprende los sectores del territorio que requieren una especial protección contra el ruido. En ella se incluyen las zonas con predominio de los siguientes usos del suelo:

- Uso sanitario u hospitales.
- Uso docente o educativo.
- Uso cultural.
- Espacios protegidos.

**TIPO II: ÁREA LEVEMENTE RUIDOSA:** Zona de considerable sensibilidad acústica, que comprende los sectores del territorio que requieren una protección alta contra el ruido. En ella se incluyen las zonas con predominio de los siguientes usos del suelo:

- Uso residencial.
- Zona verde, excepto en casos en que constituyen zonas de transición.

**TIPO III: ÁREA TOLERABLEMENTE RUIDOSA:** Zona de moderada sensibilidad acústica, que comprende los sectores del territorio que requieren una protección, media contra el ruido. En ella se incluyen las zonas con predominio de los siguientes usos del suelo:

- Uso de hospedaje.
- Uso de oficinas o servicios.
- Uso comercial.
- Uso deportivo.
- Uso recreativo

TIPO IV: **ÁREA RUIDOSA:** Zona de baja sensibilidad acústica, que comprende los sectores de menor protección contra el ruido. En ella se incluyen las zonas con predominio de los siguientes usos del suelo.

- Uso industrial.
- Servicios públicos.

TIPO V: **ÁREA ESPECIALMENTE RUIDOSA:** Zona de nula sensibilidad acústica, que comprende los sectores del territorio afectados por servidumbres sonoras a favor de infraestructura de transporte (por carretera y aéreo) y áreas de espectáculos al aire libre.

b. **AMBIENTE INTERIOR:**

TIPO VI: **ÁREA DE TRABAJO:** Zona del interior de los centros de trabajo sin perjuicio de la normativa específica en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

TIPO VII: **ÁREA DE VIVIENDA:** Zona del interior de las viviendas y usos equivalentes en la que se diferencia entre la sub zona residencial habitable, que incluye cocinas, baños, pasillos, y sus equivalentes funcionales; y, la sub zona de hospedaje.

A efectos de la delimitación de las áreas de sensibilidad acústica en ambiente exterior, las zonas que se encuadren en cada uno de los tipos señalados en el apartado anterior lo serán sin que ello excluya la posible presencia de otros usos del suelo distintos de los indicados en cada caso como mayoritarios.

Así mismo, a fin de evitar que colinden áreas de muy diferentes sensibilidad, se podrán establecer zonas de transición, salvo que una de las áreas implicadas sea del TIPO I, en cuyo caso no se admitirá la inclusión de tales zonas de transición.

**Artículo 2419.-** A los efectos de este título se establecen los siguientes niveles de evaluación sonora:

- Nivel de emisión de ruido al ambiente exterior.
- Nivel de inmisión de ruido en ambiente interior.
- Nivel de emisión de ruido de vehículos a motor.

Nivel de emisión de ruido de maquinarias e instalaciones térmicas.  
 Nivel de inmisión de vibraciones en ambiente interior.

**Artículo 2420.- VALORES LÍMITES DE EMISIÓN DE RUIDO AL AMBIENTE EXTERIOR. -**

1.- En aquellas zonas que a la entrada en vigor de este Título se prevean nuevos desarrollos urbanísticos, ningún emisor acústico, podrá producir ruidos que hagan que el nivel de emisión al ambiente exterior sobrepase los valores límites fijados en la siguiente tabla.

**VALORES LÍMITES EXPRESADOS EN LA eq. (NIVEL SONORO CONTINUO EQUIVALENTE) (DB)**

Área de Sensibilidad Acústica Nocturno	Periodo diurno	Periodo
Tipo I (Área de silencio)	50	40
Tipo II (Área levemente ruidosa)	55	45
Tipo III (Área tolerablemente ruidosa)	65	55
Tipo IV (Área ruidosa)	70	60
Tipo V (Área especialmente ruidosa)	75	65

2.- En aquellas zonas en las que a la entrada en vigencia de esta norma estén consolidadas urbanísticamente los valores objetivos a alcanzar serán los fijados en la siguiente tabla:

**VALORES OBJETOS EXPRESADOS EN LA eq. (DB)**

Área de Sensibilidad Acústica Nocturno	Periodo diurno	Periodo
Tipo I (Área de silencio)	60	50
Tipo II (Área levemente ruidosa)	65	50
Tipo III (Área tolerablemente ruidosa)	70	60
Tipo IV (Área ruidosa)	75	70
Tipo V (Área especialmente)	80	75

3.- En las zonas a las que se refiere el apartado anterior, cuya situación acústica determine que no alcancen los valores objetivos fijados no podrá instalarse ningún nuevo foco emisor si su funcionamiento ocasiona un incremento de 3DB (A) o más en los valores existentes o si supieran los valores limites siguientes:

**VALORES OBJETOS EXPRESADOS EN LA eq. (DB)**

<b>Área de Sensibilidad Acústica Nocturno</b>	<b>Periodo diurno</b>	<b>Periodo</b>
Tipo I (Área de silencio)	55	45
Tipo II (Área levemente ruidosa)	60	50
Tipo III (Área tolerablemente ruidosa)	65	70
Tipo IV (Área ruidosa)	75	70
Tipo V (Área especialmente ruidosa)	80	75

**Artículo 2421.- VALORES LÍMITE DE EMISIÓN DE RUIDO EN AMBIENTE INTERIOR.**

1. Ningún emisor acústico podrá producir unos niveles de inmisión de ruido en ambientes interiores de los edificios propios o colindantes que superen los valores establecidos en la siguiente tabla.

**VALORES OBJETOS EXPRESADOS EN LA eq. (DB)**

<b>Área de Sensibilidad Nocturno</b>	<b>Uso del Recinto</b>	<b>Periodo diurno</b>	<b>Periodo</b>
<b>Acústica</b>			
Tipo VI (Área de trabajo)	sanitario	40	30
Tipo VI (Área de trabajo)	Docente	40	30
Tipo VI (Área de trabajo)	Cultural	40	40
Tipo VI (Área de trabajo)	Oficinas	45	45
Tipo VI (Área de trabajo)	Comercio	50	50
Tipo VI (Área de trabajo)	Industrial	60	55
Tipo VII (Área de trabajo)	Residencial	35	30
Tipo VII (Área de trabajo)	Residencial	40	35
Tipo VII (Área de trabajo)	Hospedaje	40	30

2. Para actividades no mencionadas en el cuadro anterior, los límites de aplicación serán los establecidos por usos similares que sean regulados.

**Artículo 2422.- VALORES LÍMITES DE TRANSICIÓN DE VIBRACIONES AL AMBIENTE INTERIOR.** - Ninguna fuente vibrante podrá transmitir unos niveles al ambiente interior cuyo índice de percepción vibratoria (K) supere los valores establecidos en la siguiente:

**VALORES LÍMITE EXPRESADOS EN UNIDAD “K”**

Área de Sensibilidad Nocturno	Uso del Recinto	Periodo diurno	Periodo
<b>Acústica</b>			
Tipo I (Área de trabajo)	sanitario	1	1
Tipo II (Área de trabajo)	Docente	2	2
Tipo III (Área de trabajo)	Cultural	2	2
Tipo IV (Área de trabajo)	Oficinas	4	4
Tipo V (Área de trabajo)	Comercio	8	8
Tipo VI (Área de trabajo)	Residencial Habitable	2	1.4
Tipo VII (Área de trabajo)	Residencial Servicios	4	2
Tipo VIII (Área de trabajo)	Hospedaje	4	2

**Artículo 2423.-** VALORES LÍMITES DE EMISIÓN VEHÍCULOS DE RUIDO DE LOS VEHÍCULOS A MOTOR, MAQUINARIAS E INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN O VENTILACIÓN FORZADA.

1. Los vehículos a motor que circulen en la jurisdicción del cantón Manta no podrán superar en más de 4 dB (A) los límites de emisión de ruidos.
2. Ningún tipo de maquinaria o instalaciones de climatización o ventilación forzada utilizadas en la jurisdicción cantonal de Manta podrán superar en más de 4 dB (A) los límites de emisión de ruidos.
3. La evaluación de los niveles citados en los apartados anteriores se efectuará en las instalaciones oficiales debidamente homologadas que se determine por decisión administrativa del Alcalde o Alcaldesa.

### SECCION I INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

**Artículo 2424.-** PERIODOS DE REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN. - A efectos de la aplicación de esta normativa, se considera como periodo diurno el comprendido entre las ocho y veintidós horas y como periodo nocturno entre las veintidós y ocho horas.

**Artículo 2425.-** PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA. - Se considerará lo siguiente en materia de protección contra la contaminación en la planificación urbanística:

1. Los Planes Regulares de Desarrollo Físico y Urbano, Reglamentos Urbanos y normas subsidiarias de Planeamiento y cualquier otra figura de planeamiento urbanístico, tendrán en cuenta los criterios establecidos por esta normativa en materia de protección contra la contaminación acústica y lo incorporarán a sus determinaciones en la medida oportuna.
2. La asignación de usos generales y usos pormenorizados del suelo en las figuras de planeamiento tendrá en cuenta el principio de prevención de los efectos de la contaminación acústica y velará para que, en lo posible, no se superen los valores límites de emisión e inmisión establecidos en este Código
3. La ubicación, orientación y distribución interior de los edificios destinados a los usos más sensibles desde el punto de vista acústico se planificará con vistas a minimizar los niveles de inmisión en los mismos, adoptando diseños preventivos y suficientes distancias de separación respecto a las fuentes de ruido más significativas, y en particular, el tráfico rodado.
4. Las figuras de planeamiento urbanístico general incorporaran en sus determinaciones, al menos, los siguientes aspectos:
  - a. Planos que reflejen con suficiente detalle los niveles de ruido en ambiente exterior, tanto en la situación actual como en lo previsible una vez acometida la urbanización.
  - b. Criterios de zonificación de usos adoptados a fin de prevenir el impacto acústico.
  - c. Medidas generales previstas en la ordenación para minimizar el impacto acústico.
  - d. Limitaciones en la edificación y en la ubicación de actividades contaminantes por ruido y vibraciones a incorporar en las normas urbanísticas.
  - e. Requisitos generales de aislamientos acústicos de los edificios en función de los usos previstos para los mismos y de los niveles de ruido estimados en ambiente exterior.

**Artículo 2426.- INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.** - La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, en el ámbito de su competencia adoptará las siguientes medidas en coordinación con las autoridades respectivas y los Agentes de Control del GADMC-MANTA:

1. Exigir la adopción de medidas correctoras, señalar limitaciones, realizar cuantas inspecciones sean necesarias e imponer las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.
2. Cuando para la realización de inspecciones sea necesario entrar a un domicilio y el residente se oponga a ello, será necesaria la correspondiente autorización judicial.

3. Los titulares o responsables legales de los establecimientos y actividades generadoras de ruidos y vibraciones están obligados a facilitar el acceso a sus instalaciones o focos de emisión de ruidos a la autoridad respectiva para lo cual se solicitará la colaboración de la Policía Nacional y/o los Agentes de Control del GADMC-MANTA.
4. Durante la inspección, los titulares o responsables legales de las actividades implicadas dispondrán su funcionamiento en las condiciones que les indiquen los servidores de la Dirección Municipal de Gestión Ambiental, siempre que ello sea posible, pudiendo presenciar aquellos el proceso de inspección.

**Artículo 2427.- INSPECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS A MOTOR. -**

1. Los miembros de la Agencia de Tránsito del Cantón Manta, los Policías del GADMC-MANTA o inspectores municipales de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos podrán formular citación contra el titular de cualquier vehículo que consideren sobrepasa los valores límites de emisión permitidos indicando la obligación de presentar el vehículo en el lugar y horas determinados para su reconocimiento e inspección. El lugar de inspección será uno de los centros autorizados por la autoridad competente Este reconocimiento e inspección podrá referirse tanto al método de vehículo en movimiento como al del vehículo parado.
2. Si el vehículo no se presenta en el lugar y fecha fijados, se podrá incoar el correspondiente expediente sancionador por falta de colaboración en la práctica de la inspección.
3. Si en la inspección efectuada se obtienen niveles de emisión superiores a los valores límites permitidos, la Municipalidad incoará el correspondiente expediente. En la resolución que ponga fin al expediente, si es sancionadora, se otorgará un plazo de máximo de treinta días para que el titular efectúe la reparación del vehículo y vuelva a realizar la inspección. En caso de que el titular no cumpla estas obligaciones, se le podrá aplicar multas, de no cancelar las mismas el GADMC-MANTA podrá ejercer la acción coactiva.

**Artículo 2428.- RESPONSABLES. -**

1. Sólo podrán ser, sancionados por hechos constitutivos de infracciones administrativas por el incumplimiento de las obligaciones reguladas en esta normativa las personas naturales o jurídicas que resulten responsables de los mismos, aún a título de mera inobservancia.
2. Cuando en la infracción hubieren participado varias personas y no sea posible determinar el grado de intervención de las mismas en la infracción, la responsabilidad de todas ellas será solidaria.

3. Los titulares o promotores de las actividades o establecimientos serán responsables solidarios por el incumplimiento de las obligaciones previstas en esta normativa, por quienes estén bajo su dependencia.

**Artículo 2429.-** MEDIDAS CAUTELARES. - Cuando se superen en más de 10 DB (A) en el periodo diurno y 7DB (A) en el nocturno, los valores límites establecidos en esta normativa, durante la tramitación del correspondiente expediente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a través de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos en el ejercicio de su competencia, podrá ordenar, mediante resolución motivada la suspensión o clausura del foco emisor del ruido.

**Artículo 2430.-** REAPERTURA DE ACTIVIDAD. - Para ejercer nuevamente la actividad que haya sido clausurada o suspendida, en una parte o en su totalidad, será necesario que el titular de la misma acredite que, al haber adoptado las medidas requeridas, cumple los límites establecidos en esta normativa. El levantamiento de las medidas cautelares se realizará tras la comprobación por los servicios de vigilancia e inspección.

Si transcurrido un mes desde la notificación de la adopción de las medidas correctivas no se ha efectuado la visita de comprobación se considerará levantada la clausura o suspensión.

## **CAPÍTULO VII DE LA CAPACITACIÓN EN LA CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS**

**Artículo 2431.-** CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS. - Los residuos sólidos para efectos de la capacitación en la clasificación de los residuos sólidos en el cantón Manta son: Orgánicos o compostables, e inorgánicos, que pueden ser reciclables y no aprovechables.

En cuanto a su origen, los residuos sólidos se clasificarán en:

1. Residuos domésticos no peligrosos.
2. Residuos viales.
3. Residuos industriales no peligrosos.
4. Residuos comerciales.
5. Residuos no peligrosos provenientes de hospitales, sanatorios y laboratorios de análisis e investigación o patógenos.
6. Residuos institucionales.
7. Escombros y otros, y
8. Residuos peligrosos.

## **SECCION I**

## **REDUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS**

**Artículo 2432.-** DE LOS RESIDUOS NO PELIGROSOS. - Son los residuos que no cumplen con las características de peligrosidad previstas en la presente normativa, entre los cuales se encuentran los residuos domésticos no peligrosos, los viales, los comerciales, los industriales no peligrosos, institucionales, escombros y otros.

**Artículo 2433.-** PROCESOS DE REDUCCIÓN. - Fomentar El aprovechamiento, la reutilización y el reciclaje serán los procesos preferibles para la reducción de los residuos sólidos.

**Artículo 2434.-** DE LA CONSERVACIÓN Y AHORRO ENERGÉTICO. - A fin de promover la conservación y ahorro energético, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta incentivará la utilización de residuos reciclables, previa selección de acuerdo a sus características, como materia prima en el proceso de producción. Para este propósito promoverá la instalación y operación de centros tratamiento de residuos sólidos, con el objetivo de utilizarlos en las diferentes actividades de aprovechamiento. Así mismo, incentivará el trabajo de gestores ambientales calificados que busquen economías de escala.

## **SECCION II REDUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS**

**Artículo 2435.-** DIRECTRICES PARA LA REDUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a través del Reglamento correspondiente que se emita para el efecto, deberá dictar las normas pertinentes para la reducción y tratamiento de residuos peligrosos, previo un análisis de los índices de generación, focalización por zonas, etc., y coordinar de mejor manera con los prestadores del servicio para residuos sólidos, las tecnologías más eficientes para la reducción y tratamiento de residuos sólidos, de conformidad con la normativa ambiental vigente y con lo previsto por el Ministerio de Ambiente.

**Artículo 2436.-** DIRECTRICES PARA LA REDUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS. - Toda persona natural o jurídica, pública o privada, generadora o no de residuos podrá realizar el tratamiento de residuos en establecimientos de salud, debiendo para tal efecto contar con la Licencia Ambiental y los permisos de operación respectivos.

El tratamiento debe eliminar o reducir los riesgos reales o potenciales de los residuos hospitalarios, de tal forma que al final del procedimiento la mayor parte de estos residuos podrán ser considerados como residuos comunes.

Se podrán utilizar diferentes sistemas que estén aprobados para tal uso y que cumplan con disposiciones sanitarias y ambientales. Entre estos se encuentran la incineración, el calor húmedo (autoclave), microondas, tratamiento químico. Todos ellos deben contar con un programa de operaciones y un plan ante contingencias.

La incineración de los residuos hospitalarios, se utilizará siempre y cuando el incinerador cumpla con las normas técnicas de seguridad y tenga un sistema de filtros para sus gases de combustión que evite la contaminación ambiental. Los residuos o cenizas generados en el proceso serán considerados como peligrosos ya que contienen metales y sustancias persistentes, por lo que se empacarán y depositarán en una celda especial.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta contratará o dará en concesión este servicio y exigirá que se realicen los monitoreos y controles necesarios para garantizar su operación eficaz y segura.

Los residuos hospitalarios una vez tratados deberán ser depositados en un cubeto especial, destinado únicamente para la disposición final de estos desechos, no se permitirá depositar en los cubetos que están destinados para residuos sólidos.

## **CAPÍTULO VIII GESTORES**

### **SECCION I DE LOS GESTORES AMBIENTALES**

**Artículo 2437.-** DE LOS GESTORES AMBIENTALES. - Son aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que cuentan con la calificación y autorización de la autoridad respectiva y que realizan actividades de: Separación, recolección, barrido, transporte, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos sólidos.

**Artículo 2438.-** DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GESTORES AMBIENTALES. - Los Gestores Ambientales tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con la normativa contenida en este Código, Reglamentos, Instructivos y demás normas aplicables que fueren emitidas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.

- b) Calificarse como gestor ambiental ante la autoridad respectiva y contar con la respectiva autorización.
- c) Mantener vigentes los documentos y requisitos que lo acreditan como gestor ambiental.
- d) Presentar anualmente a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta un informe detallado sobre sus actividades.
- e) Los gestores que se encuentren calificados por la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta deberán notificar la suspensión, ampliación o modificación de sus actividades.

**Artículo 2439.-** DEL REGISTRO DE GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS. - Es responsabilidad de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, el mantener un registro actualizado de los gestores calificados de residuos. Dicho registro será publicado en la página web o La Gaceta Municipal.

## **SECCION II DE LOS GESTOIRES AMBIENTALES**

**Artículo 2440.-** DE LOS TIPOS DE GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE GRAN ESCALA - Existen dos clases de gestores ambientales calificados de gran escala:

- a. Gestores calificados de residuos generales: son aquellos que tratan cualquier clase de residuo a gran escala, siempre y cuando no sea peligroso, conforme las definiciones contenidas en este título.
- b. Gestores calificados de residuos especializados: son aquellos que tratan residuos a gran escala, que por poseer características especiales deben ser gestionados mediante procesos diferentes a los comunes.

**Artículo 2441.-** DE LOS GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE MENOR ESCALA. - Se entenderá como gestores ambientales calificados de menor escala, a las personas que de manera asociada o independiente se dedican a la labor de recolección selectiva, segregación y comercialización en pequeña escala exclusivamente de residuos sólidos no peligrosos.

**Artículo 2442.-** DE LOS DERECHOS DE LOS GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE MENOR ESCALA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta garantizará a las y los gestores ambientales calificados de menor escala, los derechos de estabilidad, seguridad social, salario justo y libertad de asociación.

De la misma forma creará las condiciones adecuadas para que las y los gestores ambientales calificados de menor escala laboren en un ambiente laboral sano, con los implementos necesarios para evitar el contagio de enfermedades o cualquier tipo de riesgos laborales.

**Artículo 2443.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE MENOR ESCALA.** - Los gestores ambientales calificados de menor escala tienen la obligación de presentar un informe a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, y el resto de información que la Dirección les solicite.

**Artículo 2444.- RECONOCIMIENTO.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta reconocerá la actividad de los gestores ambientales calificados de menor escala, promueve su asociación e integración a la gestión de residuos sólidos en el cantón Manta.

**Artículo 2445.- DE LA ASOCIACIÓN.** - Los gestores ambientales calificados de menor escala que operan en el cantón Manta podrán agremiarse de acuerdo a sus necesidades en microempresas o cooperativas, con el fin de prestar un servicio de calidad a la ciudad y garantizar el cumplimiento de sus derechos durante el ejercicio de su labor.

### **SECCION III DE LOS GESTORES DE RESIDUOS**

**Artículo 2446.- DE LOS GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE RESIDUOS.** - Los gestores calificados de residuos son personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones o gremios, calificadas por la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, como tales y que a cuenta propia realizan la gestión de residuos ejecutando labores de reducción, reutilización y reciclaje. Se dividen en gestores ambientales a gran escala, y en gestores ambientales de menor escala.

**Artículo 2447.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE GRAN ESCALA.** - Los gestores calificados de gran escala de residuos tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con la normativa contenida en este Código, Reglamentos, Instructivos y demás normas aplicables que fueren emitidas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.
- b. Calificarse como gestor de residuos ante la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta y contar con la respectiva autorización.

- c. Mantener vigentes los documentos que lo acreditan como gestor calificado de residuos.
- d. Presentar anualmente a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, un informe detallado sobre sus actividades junto con un registro de la gestión de residuos que contemple la siguiente información: estadística del peso, volumen y tipo de material reciclado, así como el destino de los mismos.

#### **SECCION IV OBLIGACIONES DEL GAD MANTA**

**Artículo 2448.- OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MANTA.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta facilitará la infraestructura y la capacitación necesaria para que los gestores ambientales calificados de menor escala, puedan optimizar su labor con el fin de prestar un servicio técnico esencial para la ciudad.

Para este efecto, se conformarán varios Centros de Educación y Gestión Ambiental ubicados estratégicamente, para la recolección, clasificación y agregado de valor de materiales recuperados, producto de la recolección selectiva de residuos reciclables y reutilizables en el cantón Manta.

**Artículo 2449.- CENTROS DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL.** - Son funciones de los Centros de Educación y Gestión Ambiental:

- a. Coordinar las actividades realizadas por las organizaciones de gestores ambientales calificados de menor escala que se encuentren en su zona.
- b. Fomentar la organización, capacitación y mejora de la calidad de vida de los gestores ambientales calificados de menor escala.
- c. Dotar de la infraestructura necesaria para dar valor agregado a los residuos reutilizables y reciclables.
- d. Coordinar la capacitación de la ciudadanía con el objeto de lograr un mejor manejo de los residuos sólidos.

**Artículo 2450.- CAPACITACIÓN COMUNITARIA.** - Todos los Centros de Educación y Gestión Ambiental ejercerán un proceso de fortalecimiento a los gestores ambientales calificados de menor escala que se encuentren bajo su coordinación. A más de esto, mantendrán procesos de capacitación comunitaria, poniendo especial énfasis en los centros de educación básica y de bachillerato, con el fin de empezar a cambiar la visión de la sociedad en referencia a los Residuos Sólidos.

**Artículo 2451.- OBLIGACIONES DE TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS.** - Todos los establecimientos existentes que estén regulados por esta normativa deberán dar estricto cumplimiento a lo siguiente:

- a. En todos los proyectos que hayan obtenido la Licencia Ambiental, conforme la Ley y la presente normativa, en el plazo máximo de un año después de haber entrado en operación, el regulado deberá presentar una Auditoría Ambiental a la Dirección Municipal de Gestión Ambiental.
- b. Los regulados que generan descargas, emisiones o vertidos, deberán presentar anualmente a la Dirección Municipal de Gestión Ambiental, los reportes de caracterización de ruido, residuos, descargas líquidas y emisiones a la atmósfera sujetándose a los lineamientos emitidos por la Dirección. A costo de los regulados, las caracterizaciones deberán ser realizadas por laboratorios, entidades de muestreo y personas naturales o jurídicas registradas en la Municipalidad.
- c. Los regulados que hayan suspendido sus actividades hasta por un periodo máximo de tres años y propongan reiniciar sus actividades en el lugar donde se encontraba implantada anteriormente la actividad, manteniendo las condiciones de funcionamiento y operación, deberán presentar una Auditoría Ambiental luego de los tres meses de haber iniciado sus actividades. Esto será válido siempre y cuando el regulado haya notificado previamente a la Dirección la suspensión de las actividades y que el informe de factibilidad de uso de suelo sea favorable, de lo contrario deberá realizar otro Estudio de Impacto Ambiental. Finalmente, el regulado también deberá informar el reinicio de sus actividades.
- d. Mantener vigentes los documentos ambientales (Registro y Certificado Ambiental).
- e. Los regulados que generen aceites, lubricantes, grasas, solventes hidrocarburos, deberán entregar obligatoriamente y sin costo, su residuo al gestor autorizado, y por ningún motivo podrán comercializar o utilizarlos en otras actividades. En este contexto, queda prohibido el transporte de este residuo en el cantón Manta por personas no autorizadas por la Autoridad Ambiental.
- f. Los infractores a lo establecido en el presente artículo serán sancionados.

## **TITULO V FONDO AMBIENTAL**

### **CAPÍTULO I CONSTITUCION**

*REGLAMENTO DE FINANCIAMIENTO Y OPERACION DEL FONDO AMBIENTAL  
DEL MUNICIPIO DE MANTA (SANCIONADO EL 30 DE JULIO DE 1999)*

**Artículo 2452.- CONSTITUCION.** - Constituyese el Fondo Ambiental del Municipio de Manta como un mecanismo municipal orientado a incentivar el desarrollo

sustentable de las actividades productivo y el financiamiento de proyectos de la comunidad tendientes a la protección del medio ambiente del Cantón.

**Artículo 2453.-** OBJETIVOS. - Los objetivos del Fondo Ambiental serán:

a) Incentivar, promover y financiar proyectos e iniciativas de los sectores de la producción y de la comunidad en temas relacionados con la protección del medio ambiente, que redunden en beneficio de la población del Cantón.

b) Canalizar recursos provenientes de donaciones, asistencia técnica no reembolsable y créditos de organismos públicos, organismos multilaterales de crédito, organismos internacionales, gobiernos de países amigos, organismos no gubernamentales, hacia proyectos orientados a la protección del medio ambiente del Cantón.

c) Optimizar la inversión de recursos por parte del Municipio de Manta en la protección del medio ambiente, incorporando la participación comunitaria.

**Artículo 2454.-** ORGANOS DEL FONDO AMBIENTAL: Para el cumplimiento de sus objetivos, el Fondo Ambiental tendrá un Comité Directivo.

**Artículo 2455.-** FINANCIAMIENTO: El Fondo Ambiental se nutrirá de las siguientes fuentes:

- a. El 50% de los ingresos que el Municipio obtenga por la aplicación de multas a los infractores de la normativa para la Prevención y Control de la Contaminación y del Capítulo II del título X "INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA GESTION AMBIENTALMENTE ADECUADA DE ACEITES MINERALES USADOS GENERADOS POR INDUSTRIAS, COMERCIO Y ESTACIONES DE SERVICIO".
- b. Recursos que el Municipio le asigne obligatoriamente de su presupuesto.
- c. Recursos aportados por organismos, empresas y personas nacionales e internacionales, públicas y privadas, en calidad de donaciones, asistencias técnicas y créditos contratados para el efecto por parte del Municipio.

Adicionalmente a los fondos que financian el Fondo Ambiental, se incluirán el cincuenta por ciento de los ingresos que obtenga el GADMC-MANTA por la aplicación de multas a los infractores de este Título, así como por los aportes del presupuesto municipal y de las donaciones que para este efecto obtenga el propio Municipio.

**Artículo 2456.-** EL COMITE DIRECTIVO. - El Comité Directivo es el órgano máximo de decisión y planificación del Fondo Ambiental. Está compuesto por un concejal miembro de la Comisión Ambiental, creada en la norma de Prevención y

Control de la Contaminación por desechos industriales, de producción y de servicios, quien lo presidirá; por el Director Financiero del Municipio o por un funcionario que éste delegue; y el Jefe del Departamento de Control Ambiental

**Artículo 2457.-** .- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ. - El Comité Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar el presupuesto anual del Fondo Ambiental.
- b. Aprobar 1a asignación de recursos para financiar programas, proyectos y acciones por parte del Fondo Ambiental.
- c. Dictar directrices para 1a gestión del Fondo, de conformidad con las políticas que en materia ambiental fije el Concejo.
- d. Distribuir los recursos captados por el Fondo Ambiental, de acuerdo a los proyectos presentados por el DCA.
- e. Informar anualmente al Alcalde sobre las asignaciones efectuadas para la realización de los proyectos presentados por el DCA.
- f. Recibir informes sobre la utilización de los recursos y el desarrollo de los proyectos financiados por el DCA.

**Artículo 2458.-** DE LA DISOLUCION ANTICIPADA Y LIQUIDACION. - La disolución anticipada y la liquidación del Fondo Ambiental será decidida por el Concejo, quien emitirá las directrices para la liquidación. El destino de sus recursos será decidido por 1a instancia municipal respectiva de conformidad con la ley.

## **CAPÍTULO II DEL CONTROL Y ESTÍMULO EN MATERIA DE GESTION AMBIENTAL**

**Artículo 2459.-** CONTROL. - La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, controlará el cumplimiento de esta normativa y demás normas; la Comisaria de Gestión Ambiental emitirá cargos a los infractores en general, y tomará todas las medidas para mejorar el ecosistema.

El control se realizará por parte de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, la Comisaría de Gestión Ambiental, la Policía del GADMC-Manta.

**Artículo 2460.-** ESTIMULO. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, a través de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos y demás órganos competentes, brindará estímulos a ciudadanos, los barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o propietarios, por las

iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad y el ecosistema, de acuerdo al Reglamento que se dictará para el efecto.

## **TITULO VI PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA RESPONSABLE CON LA FAUNA**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA QUE CONTROLA LA TENENCIA RESPONSABLE, LA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 8 DE FEBRERO DEL 2020).*

### **CAPÍTULO I AMBITO GENERAL**

#### **SECCIÓN I OBJETO, SUJETOS Y PRINCIPIOS**

**Artículo 2461.- OBJETO.** - El objeto del presente título es controlar la tenencia responsable, la convivencia armónica y la protección de la fauna urbana, garantizando su bienestar, buen trato, desarrollo natural, evitando el maltrato, la crueldad, el sufrimiento, alteración de la psiquis y la deformación de sus características físicas, salvaguardando la salud y la seguridad pública. Las disposiciones de este título son de orden público e interés social y de cumplimiento obligatorio dentro de la jurisdicción del Cantón Manta, en sus zonas urbanas y rurales.

**Artículo 2462.- SUJETOS OBLIGADOS.** - Están sujetos a la normativa prevista en este título, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado:

- a. Todos los habitantes de la zona urbana y rural del Cantón Manta;
- b. Las personas que se encuentren de tránsito o temporalmente realizando cualquier actividad dentro del perímetro cantonal;
- c. Titulares, tenedores, guías, educadores, adiestradores de animales de fauna urbana;
- d. Personas naturales y jurídicas dedicadas a la recreación y cuidado de la fauna urbana;
- e. Propietarios y encargados de criaderos;
- f. Establecimientos de venta de accesorios, servicios de acicalamiento y adiestramiento de animales de compañía en general y almacenes agro veterinarios;
- g. Consultorios, clínicas, hospitales, unidades móviles veterinarias y médicos veterinarios, que ejercen sus funciones en el Cantón Manta; y,
- h. Organizaciones sociales que se dedican al rescate, refugio, cuidado y reinserción de la fauna urbana en el Cantón Manta; Y,

i. Todos los demás.

Los sujetos obligados deberán cumplir lo dispuesto en la presente Título, así como velar por el cumplimiento de la misma, en coordinación con el Municipio de Manta, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico nacional y cantonal.

**Artículo 2463.- RECONOCIMIENTO DE LOS ANIMALES DE FAUNA URBANA COMO SUJETOS DE DERECHOS.** - Los animales de la fauna urbana son parte constitutiva de la naturaleza y tanto la sociedad, la familia y el GADMC - Manta, se comprometen a respetar integralmente su existencia y garantizar sus derechos en el marco de esta Título y la normativa vigente.

**Artículo 2464.- PRINCIPIOS.** - Para efectos de este título se tomarán en cuenta los siguientes principios:

**Corresponsabilidad:** Será obligación solidaria del GADMC - Manta y la sociedad, respetar los derechos de los animales que forman parte de la fauna urbana del Cantón Manta, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Título.

**Participación Activa:** Se procurará la participación activa de las organizaciones sociales de protección y promoción de derechos de la fauna urbana dedicadas al rescate, refugio, cuidado y reinserción de animales. Las organizaciones participarán en todos los espacios públicos, de toma de decisiones, en el diseño, elaboración y ejecución de planes, programa y proyectos relacionados, para lo cual el GADMC-Manta proveerá los mecanismos y las medidas necesarias para su participación plena y efectiva, toda vez que cumplan con su registro.

**Bienestar animal:** Es el modo en que un animal afronta las condiciones en las que vive; se basa en las cinco libertades que son: estar libres de hambre, sed y desnutrición; libres de miedos y angustias; libres de incomodidades físicas o térmicas; libres de dolor, lesiones o enfermedades; y libres para expresar las pautas propias de comportamiento. Las libertades del bienestar animal se encuentran evolucionando hacia los cinco dominios del bienestar animal.

**Progresividad:** Las disposiciones del presente título se regirán bajo los principios de progresividad, de manera que en lo posterior se impida la disminución o anulación del ejercicio de los derechos en ella desarrollados.

**Sintiencia:** Los animales no humanos son seres sintientes, sujetos de derechos y como tales tiene prerrogativas en su condición de fauna protegida, a la salvaguarda por virtud de la biodiversidad y del equilibrio de las especies, y especialmente la de naturaleza silvestre. Como tales, deben ser objeto de conservación y protección frente al padecimiento, maltrato y crueldad injustificada.

## **SECCIÓN II DE LA FAUNA URBANA**

**Artículo 2465.-** La Fauna Urbana es la terminología global que para el territorio del GADMC - Manta incluye a los siguientes tipos de animales:

- a. Animales destinados a compañía
- b. Animales destinados a entretenimiento
- c. Animales de reproducción no controlada
- d. Animales destinados a consumo
- e. Animales destinados a trabajo u oficio
- f. Animales destinados a experimentación

## **CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIONALIDAD Y EL CONTROL**

### **SECCIÓN I RÉGIMEN INSTITUCIONAL**

**Artículo 2466.-** ATRIBUCIONES. - De conformidad con las disposiciones del Código Orgánico del Ambiente y su reglamento, el COOTAD y la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes; para el cumplimiento de la presente normativa, el GADMC - Manta tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar e implementar políticas públicas para la protección de los derechos de los animales y la naturaleza;
2. Vigilar la tenencia, crianza, comercialización, reproducción y transporte, respetando los principios del bienestar animal;
3. Promover la convivencia armónica y tenencia responsable de animales de compañía en el espacio público, en propiedad privada individual y horizontal;
4. Crear mecanismos y herramientas para realizar estimaciones estadísticas poblacionales o data censal sobre fauna urbana, dentro de su jurisdicción en coordinación con las instituciones públicas y organismos no gubernamentales;
5. Crear y mantener actualizado un registro de establecimientos para animales, organizaciones protectoras de animales y de las personas sancionadas por maltrato animal;
6. Implementar mecanismos para la prevención y control de enfermedades transmisibles entre los animales y entre animales y personas;
7. Establecer planes y programas de prevención, manejo y control de poblaciones de animales; campañas informativas y educativas sobre bienestar animal

- priorizando la educación comunitaria, así como de esterilización y adopción responsable;
8. Crear incentivos que promuevan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Título;
  9. Investigar y promover las denuncias ciudadanas sobre casos de maltrato contra animales en su jurisdicción y aplicar sanciones establecidas en el presente Título;
  10. Diseñar e implementar protocolos de actuación en el rescate y asistencia de animales en casos de catástrofes y emergencias, en coordinación con los Gobiernos - Autónomos Descentralizados Provinciales, con los Ministerios del ramo T competentes, y con la asesoría técnica de representantes de las facultades y escuelas veterinarias observando para el efecto los procedimientos de bienestar animal reconocidos internacionalmente;
  11. Coadyuvar en el rescate de fauna urbana silvestre y entregarla a las autoridades competentes para su resguardo;
  12. Realizar inspecciones periódicas con el fin de controlar el cumplimiento del presente Título;
  13. Actuar de oficio ante situaciones de maltrato y vulneración del bienestar de la fauna urbana debidamente comprobado;
  14. Promover la participación ciudadana para difundir la cultura de tenencia, cuidado, convivencia armónica y protección de los animales; y,
  15. Las demás que el GADMC - Manta considere necesarias para el cumplimiento del manejo responsable de fauna urbana.

Para el ejercicio de estas atribuciones el GADMC - Manta contará con el apoyo coordinado de las organizaciones de la sociedad civil y entidades colaboradoras para el cumplimiento de dichos fines.

**Artículo 2467.-** DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL ENCARGADA. - El GADMC - Manta contará con un área encargada del bienestar animal de la fauna urbana en el Cantón Manta.

**Artículo 2468.-** DE LAS FUNCIONES. - Entre las funciones del área municipal encargada del bienestar animal estarán:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Título; incluyendo la coordinación con la Dirección de Control Territorial y con la Dirección de Comisarías Municipales para la aplicación de las sanciones administrativas previstas en este documento normativo;
- b. Apoyar a la Dirección pertinente en las inspecciones por las denuncias recibidas por maltrato animal y elaborar los respectivos informes;
- c. Planificar, desarrollar y ejecutar en territorio las políticas relativas al manejo responsable de la fauna urbana;

- d. Contar con unidades móviles equipadas para el rescate de la fauna urbana en estado crítico que necesite atención de urgencia o emergencia animal;
- e. Desarrollar actividades de educación en temas de derechos y bienestar de los animales con los habitantes del cantón y entidades públicas y privadas de cualquier índole;
- f. Desarrollar los procedimientos de rescate, traslado, acogida y tratamiento de la fauna urbana en estado crítico o de vulnerabilidad, para lo cual se podrá promover acuerdos interinstitucionales con organizaciones de bienestar animal legalmente constituidas y calificadas por el ente competente local o clínicas veterinarias acreditadas;
- g. Promover la esterilización/castración y controlar la población de fauna urbana bajo los parámetros dictados por organismos especializados en Bienestar Animal y esta normativa;
- h. Y las demás que se determinen en el orgánico funcional del GADMC Manta.

**Artículo 2469.- SERVICIOS.** - Los servicios mínimos que el área municipal de bienestar animal deberá prestar a los animales que se encuentran en la jurisdicción del cantón son:

- a. **REGISTRO.** - El GADMC - Manta a través del área pertinente de brindar bienestar animal llevará un registro de los animales domésticos. Los titulares de animales domésticos deberán inscribirlos y registrarlos en la Unidad Bienestar Animal. El registro tendrá al menos cuatro categorías: animales identificados, animales cedulados, animales entregados a entidades de protección animal.
- b. **IDENTIFICACIÓN.** - El personal veterinario del área municipal responsable de bienestar animal identificará a los animales domésticos, principalmente perros y gatos, mediante el tatuaje, colocación del arete o la implantación del microchip, cuyos gastos serán asumidos por el titular, y en el caso de animales sin titular conocido serán asumidos por el GADMC - Manta. Como apoyo a la identificación, los animales inscritos y registrados deberán portar una placa de identificación en la que constará al menos: el nombre del animal, el nombre y teléfonos de su titular, la palabra “esterilizado” según el caso y el número de registro otorgado por el área pertinente.
- c. **CEDULACIÓN.** - Todo animal con titular conocido se le otorgará una cédula que contendrá la siguiente información: características del animal (especie, raza, edad, sexo, # de microchip). Los datos del titular serán registrados en el área que brinde bienestar animal (nombre y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, nacionalidad, dirección domiciliaria, número de teléfono convencional, dirección del sitio de trabajo, número de teléfono móvil, correo electrónico, redes sociales); y, en la cédula constará únicamente los nombres del titular y un número telefónico de contacto, de ser el caso su identificación como animal de asistencia o de soporte emocional.

- d. **ESTERILIZACIÓN.** - La esterilización o castración se realizará obligatoriamente a todo animal en condición de abandono. El área municipal de brindar bienestar animal en coordinación con las organizaciones de la sociedad civil y entidades colaboradoras podrán realizar programas masivos de esterilización, basados en criterios técnicos bajo una metodología nacional o internacional comprobada.
- e. **VACUNACIÓN.** - En coordinación con el ente rector nacional de salud pública, el área municipal de brindar bienestar animal, diseñará e implementará programas permanentes de vacunación, para la prevención de enfermedades zoonóticas y de las transmisibles entre animales.
- f. **DESPARASITACIÓN.** - Con el fin de prevenir las enfermedades zoonóticas y las transmisibles entre animales, el área municipal de bienestar animal en coordinación con las organizaciones de la sociedad civil y entidades colaboradoras podrán diseñar e implementar programas de desparasitación interna y externa de animales, promoviendo la salud pública.
- g. **ATENCIÓN VETERINARIA Y TRATAMIENTO.** - El área municipal de bienestar animal mediante las unidades móviles brindará la atención veterinaria urgente a los animales en condición de abandono; y, en V coordinación con las organizaciones de la sociedad civil y entidades colaboradoras podrá realizar atención veterinaria y cirugías menores incluida la esterilización para animales de compañía a bajos costos.
- h. **INFORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.** - El área municipal de bienestar animal implementará programas de información, concienciación y sensibilización sobre este título y demás contenidos normativos relacionados, bienestar animal, convivencia armónica y tenencia responsable de animales domésticos.

**Artículo 2470.- PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.** - La Unidad pertinente desarrollará e implementará planes, programas y proyectos socio-educativos e informativos anuales, orientados al respeto y protección de la fauna urbana. Para este fin podrá coordinar el apoyo técnico, metodológico y desarrollo de contenidos con los diferentes niveles de gobierno e instituciones públicas y privadas responsables de la vigilancia, tutela y promoción de derechos de la naturaleza y animales.

**Artículo 2471.- CENSO, REGISTRO E INVESTIGACIÓN.** - El área municipal de bienestar animal efectuará censos de los animales domésticos, principalmente de las especies canina y felina.

Las clínicas, hospitales veterinarios públicos y privados, refugios, santuarios y demás centros de acogida estarán obligados a llevar un registro único con la información de los animales que reciben y/o atienden, así como de sus titulares si lo tuvieran, la misma que deberá ser remitida de forma semestral en el área municipal de bienestar

animal; y, se encontrarán en la obligación de denunciar en el GAEMC-Manta, ante la sospecha de maltrato o negligencia en la tenencia de los animales.

La Unidad pertinente destinará y articulará recursos técnicos y, económicos suficientes para la investigación dirigida a recopilar información y verificar vínculos entre el maltrato de animales y la potencial violencia interrelacionada con seres humanos.

## **SECCIÓN II RÉGIMEN FINANCIERO**

**Artículo 2472.- RÉGIMEN FINANCIERO.** - El área municipal de bienestar animal se financiará para el cumplimiento de sus funciones mediante:

1. Presupuesto específico anual asignado por la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones.
2. Mediante recaudación de valores por servicios prestados.
3. Por multas señaladas en esta normativa.
4. Por donaciones nacionales o internacionales del sector público, privado o la cooperación internacional.
5. Otros identificados por el área municipal de bienestar animal.

## **CAPÍTULO III DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 2473.- DERECHOS.** - Los sujetos obligados tendrán los siguientes derechos:

- a. Al libre desarrollo de la personalidad, en compañía de animales, sin más limitaciones que el derecho de los demás;
- b. A la tenencia de animales en su lugar de habitación sea este propio o alquilado, en viviendas individuales o propiedad horizontal bajo principios de bienestar animal;
- c. Al ejercicio de la acción legal en defensa de los derechos de los animales. La tutela se podrá ejercer como titular del animal o no;
- d. Albergar el número de animales domésticos y de compañía que pueda mantener acorde a los principios de bienestar animal;
- e. A movilizar los animales domésticos y de compañía en transporte propio o público de acuerdo a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial vigente, respetando los principios de bienestar animal;
- f. Las personas con discapacidad tienen derecho a ser acompañadas por auxiliares animales debidamente entrenados y calificados para cubrir sus

necesidades. La permanencia y acompañamiento debe efectuarse en los espacios y ambientes sin restricción.

**Artículo 2474.- OBLIGACIONES.** - Los sujetos obligados deben:

1. Tener un número de animales que pueda mantener de acuerdo a los principios de bienestar animal;
2. Proporcionar a los animales un alojamiento adecuado, manteniéndolos en buenas condiciones físicas, psíquicas y fisiológicas, de acuerdo a las necesidades de su especie;
3. Someter a los animales, de manera oportuna, a los tratamientos médicos veterinarios preventivos y curativos que pudieran precisar a fin de evitar daño, dolor o sufrimiento innecesario. Los tratamientos por ningún concepto comprenderán mutilaciones o supuestos mejoramientos estéticos que generen daños físicos en el animal;
4. Socializar a los animales, haciéndoles interactuar con la comunidad a fin de adaptarlos a una convivencia sana;
5. Socializar a los animales bajo condiciones que no ponga en peligro la integridad física de otros animales o de personas;
6. Ejercitar físicamente a los animales de manera frecuente, de acuerdo a la rutina de ejercicio, recreación y estimulación mental, de acuerdo a su edad;
7. Proporcionar a los animales bajo su custodia, un trato adecuado y protegerlos del maltrato, dolor, sufrimiento, heridas, enfermedad y miedo;
8. Identificar, registrar y ceder a los animales en el área municipal de bienestar animal;
9. Mantener actualizado el certificado de vacunas y desparasitación de los animales;
10. Identificar a los animales mediante tatuaje, chip, arete u otra técnica aprobada. La identificación será efectuada por un médico veterinario acreditado;
11. Responder por los daños y perjuicios que el animal ocasione a un tercero, sea en la persona o en los bienes, así como a otros animales; excepto en el caso de que el daño haya sido ocasionado bajo las siguientes circunstancias: a) haber sido provocado, maltratado o agredido por quienes resultaren afectados; b) actuare en defensa o protección de cualquier persona que esté siendo agredida o amenazada; c) actuare dentro de la propiedad privada de sus titulares o tenedores contra personas o animales que hayan ingresado sin autorización a la misma; d) agreda dentro de las primeras ocho semanas de maternidad;
12. En caso de extraviarse el animal bajo su custodia, denunciar su pérdida ante el área municipal de bienestar animal y agotar los recursos necesarios a su alcance para su búsqueda y recuperación;
13. El titular de un animal doméstico deberá reconocer a la organización protectora de animales, la persona particular o al Municipio de Manta, los gastos

- justificados que se hayan generado por concepto del rescate, atención veterinaria, alimentación y cuidado de su animal extraviado;
14. Transitar con perros o gatos provistos de collar o arnés y trailla;
  15. Recoger del espacio público y privado las deyecciones de los animales a su cargo;
  16. La persona que encontrará un animal extraviado, deberá socorrerlo y reportar su hallazgo en el área municipal de bienestar animal;
  17. Mantener a los animales dentro de los predios privados, evitando que deambulen por el espacio público sin la supervisión de su titular o tenedor;
  18. Cualquier persona que tenga conocimiento de un acto, hecho u omisión en perjuicio de los animales objeto de tutela de la presente normativa, deberá denunciar oportunamente a la autoridad administrativa o penal competente.

#### **Artículo 2475.- PROHIBICIONES**

- a. Provocar en los animales daño o sufrimiento innecesario;
- b. Abandonar animales en áreas urbanas o rurales;
- c. Permitir que los animales deambulen sin la debida supervisión de un responsable;
- d. Mantener animales en espacios anti-higiénicos;
- e. Mantener animales, en habitáculos aislados o sin el espacio necesario para su tamaño y normal desenvolvimiento o expuestos a las inclemencias del clima e insalubridad;
- f. Encadenar animales o atarlos como método habitual de mantenimiento en cautiverio, o privarlos de su movilidad natural;
- g. Practicarles a los animales o permitir que se les practique mutilaciones innecesarias y/o estéticas, salvo el caso de tratamiento veterinario especificado para alguna patología o de esterilización;
- h. Privar a los animales de la alimentación necesaria para su normal desarrollo, o suministrarles alimentos que contengan sustancias que les puedan causar daños o sufrimiento;
- i. Administrar a los animales cualquier sustancia venenosa o tóxica, o provocar deliberadamente que el animal la ingiera;
- j. Obligar a un animal a trabajar o a producir mientras se encuentre desnutrido, en estado de gestación, herido o enfermo, así como someterlo a una sobre explotación que ponga en peligro su salud física o psicológica, aun si está sano;
- k. Utilizar, entrenar, criar o reproducir animales para peleas, así como también, asistir, fomentar u organizar dichas peleas; a excepción de los que sean parte de una actividad de tradición ancestral.
- l. Permitir la reproducción indiscriminada de animales en criaderos, sin considerar sus características anatómicas, genéticas, psíquicas y de

- comportamiento, que pudieran poner en riesgo la salud y bienestar de la madre y/o sus crías;
- m. Donar animales en calidad de premio, reclamo publicitario, recompensa o regalo de compensación por otras adquisiciones de naturaleza distinta a la transacción onerosa de animales;
  - n. Vender, dar en adopción o entregar animales a menores de edad o a personas con discapacidad, sin la presencia y autorización explícita de quienes tengan la patria potestad o custodia de los mismos;
  - o. Comercializar animales de manera ambulatoria, en el espacio público, privado, mercados, así como en viviendas, medios de comunicación o mediante plataformas digitales. No se necesitará de denuncia para que el órgano de control Municipal proceda a retirar a los animales y trasladarlos al área municipal de bienestar animal, para su adopción o entrega a una organización de protección de animales registrada. Para ello, podrá actuar coordinadamente con la Policía Nacional, Agentes de Seguridad Municipal y demás instituciones públicas de orden y seguridad;
  - p. Utilizar animales para zoofilia, pornografía o cualquier actividad sexual;
  - q. Criar, reproducir o vender animales en criaderos no autorizados ni registrados ante la autoridad competente;
  - r. Usar métodos indiscriminados de caza o de control de depredadores naturales incluyendo los animales ferales o asilvestrados, que pudieran ocasionar daños a otros animales o a seres humanos;
  - s. Comercializar, recomendar el uso o usar herramientas o métodos que causen daño físico o emocional, y que provoquen acciones de castigo o de intimidación para el manejo o entrenamiento de animales;
  - t. Crear y comercializar variedades nuevas de animales genéticamente modificados a través de selección artificial o ingeniería genética;
  - u. Al encontrar un animal doméstico enfermo, herido, en peligro o en necesidad de ayuda, no informar a su titular o a las autoridades competentes u organizaciones de protección animal registradas, o a un médico veterinario, para que pueda ser atendido;
  - v. Permitir a terceras personas actuar respecto de su animal incurriendo en alguna de las prohibiciones contempladas en la presente normativa, caso en el cual también será responsable por incumplir dichas disposiciones;
  - w. Criar, comprar, mantener, capturar animales de compañía para consumo humano;
  - x. Impedir la labor de los funcionarios de la Dirección de Control Territorial, Gestión Ambiental, área municipal de bienestar animal, Comisarios o de la autoridad de control.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ANIMALES DESTINADOS A COMPAÑÍA**

## **SECCIÓN I DE LA CIRCULACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL ESPACIO PÚBLICO**

**Artículo 2476.-** MANEJO RESPONSABLE EN EL ESPACIO PÚBLICO. - El manejo de animales de compañía en el espacio público será conforme los siguientes parámetros:

- a. Pasear el número de animales que pueda manejar y controlar ante una emergencia;
- b. Pasearlos con collar, placa de identificación y trailla/correa y únicamente soltarlos en las zonas caninas o en su defecto en áreas destinadas especialmente para el esparcimiento de animales de compañía, donde no esté prohibida su permanencia temporal;
- c. En caso de los animales considerados peligrosos y potencialmente peligrosos, nerviosos o no sociables, estos deberán pasear con bozal por seguridad de las personas y de otros animales;
- d. Permitir a los animales socializar e interactuar con la comunidad a fin de adaptarlos a una convivencia sana;
- e. Recoger las deyecciones de sus animales de compañía a fin de evitar la contaminación ambiental y posible zoonosis;
- f. Transportar los animales precautelando su integridad y bienestar dentro del transporte público y privado. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el transporte de animales en cajuelas, maleteros, techo o vehículos descubiertos como camionetas o camiones que no dispongan de medidas adecuadas de seguridad para precautelar su integridad física.

**Artículo 2477.-** EVENTOS DE FAUNA URBANA EN EL ESPACIO PÚBLICO. - Se considerarán eventos de fauna urbana, aquellos organizados por las entidades públicas, la empresa privada y/o las organizaciones sociales dedicadas a la protección de la fauna urbana. Los eventos podrán incluir actividades que promuevan la educación, la adopción responsable, la esterilización, competencias deportivas o de habilidades, disfraces, y cualquier otra actividad recreativa, que no ocasione daños de ningún tipo a los animales, ni al entorno inmediato en el que se desarrolla el evento. Los eventos de fauna urbana en el espacio público deberán contar con los permisos locales del GADMC - Manta.

## **SECCIÓN II DE LA TENENCIA Y CONVIVENCIA ARMÓNICA CON LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA EN VIVIENDAS INDIVIDUALES Y EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

**Artículo 2478.-** TENENCIA RESPONSABLE Y CONVIVENCIA ARMÓNICA EN EL ESPACIO PRIVADO. - La tenencia de animales de compañía será conforme a las siguientes condiciones:

- a. Tener el número de animales que pueda mantener de acuerdo a los principios de bienestar animal. Las Directivas de las unidades habitacionales y sus reglamentos internos podrán sugerir mas no limitar el número de animales, ni tamaño ni raza que estas unidades pueden alojar bajo los criterios de bienestar animal;
- b. Proporcionar a los animales un alojamiento adecuado, con espacios que les permita guarecerse de las inclemencias del clima, manteniéndolos en buenas condiciones físicas y fisiológicas de acuerdo a sus necesidades de edad, especie y condición;
- c. Garantizar las condiciones higiénico-sanitarias de alojamiento de los animales, para lo cual deberán higienizar y desinfectar diariamente las áreas en las que habita, a fin de que no supongan riesgo para la salud de las personas de su entorno, ni tampoco para el propio animal;
- d. Tomar las medidas oportunas a fin de que ni la unidad habitacional ni el animal desprendan olores que sean molestos para los vecinos;
- e. En caso de que se dieran deyecciones en los balcones, patios o terrazas de las unidades habitacionales éstas deberán ser recogidas con frecuencia diaria, a fin de evitar la contaminación ambiental y posible zoonosis;
- f. Someter a los animales a los tratamientos médicos veterinarios preventivos y curativos que pudieran necesitar, así como disponer de un carné de vacunas y desparasitación actualizado por cada animal de compañía, a ser presentado a la autoridad competente, cuando así lo requiera;
- g. Mantener al animal de compañía en ascensores y áreas comunales de la propiedad horizontal siempre con collar, placa de identificación, trailla y asumir la responsabilidad de recoger las deyecciones del animal y desodorizar estas áreas de ser necesario;
- h. Educar a los animales de compañía para evitar ruidos permanentes que molesten a los vecinos. Los ruidos permisibles, propios del comportamiento natural de los animales de manera no permanente, deben ser considerados como parte de la convivencia armónica con la fauna urbana y no serán causales de molestia en la propiedad horizontal;
- i. El reglamento interno o acuerdo de convivencia no podrá contravenir la Constitución, leyes específicas y la presente normativa. Todo reglamento interno de los predios en propiedad horizontal, debe garantizar el respeto del bienestar animal, orientado a evitar el abandono de los mismos;
- j. No se podrá limitar el derecho de tenencia en residencias temporales y de hospedaje, siempre que el titular o tenedor del animal de compañía cumpla con las condiciones de tenencia responsable;

- k. Los propietarios o arrendatarios de viviendas individuales y de viviendas en propiedad horizontal deberán cumplir el contrato de arrendamiento respectivo garantizando que no se limite el derecho de tenencia de animales de compañía y el cumplimiento del Reglamento Interno y la presente normativa;
- l. No podrá considerarse como agresión, aquella que surja de provocación o agresión al animal de compañía por parte de vecinos o animales;
- m. Para el caso específico de gatos, estos deberán permanecer dentro de las unidades habitacionales de sus titulares y no podrán circular por las áreas comunes de la propiedad horizontal, excepto para su movilización en kennels o collar y trailla, hacia y desde su lugar de vivienda.

### SECCIÓN III

#### DE LA PREVENCIÓN, TENENCIA Y EVALUACIÓN DE PERROS PELIGROSOS Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS

**Artículo 2479.-** DE LOS PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS. - Se considera a un perro potencialmente peligroso en función de:

1. El daño que pudiera causar de acuerdo a las siguientes características básicas:
  - a. Morfología de la mandíbula;
  - b. Tamaño;
  - c. Peso;
  - d. Musculatura;
  - e. Resultados de la evaluación de inhibición de la mordida sobre la Escala de Ian Dunbar.
2. El daño que pudiera causar de acuerdo a las características comportamentales y condiciones del entorno en las que vive o vivió y que podrían ser un detonante de agresividad:
  - a. Perros que no hayan completado sus períodos sensibles (socialización);
  - b. Perros con ausencia o inadecuada generación de rutina de ejercicio, recreación, estimulación mental (de acuerdo a su edad);
  - c. Perros en condiciones que no respeten sus cinco libertades (encierro, encadenamiento, falta de alimento, enfermedad, entre otros);
  - d. Perros con falta de interacción social interespecie (humano-animal y animal animal);
  - e. Perros que no hayan sido adecuadamente socializados;
  - f. Perros sometidos a estrés crónico o distrés, miedo, maltrato y/o aislamiento;
  - g. Perros que hayan sido sometidos a castigos positivos, mala aplicación de castigos, métodos de adiestramiento aversivos y/o punitivos;

- h. Perros que presenten comportamientos agresivos u ofensivos en defensa de su espacio o territorio;
- i. Perros que presenten actitudes defensivas por miedo y/o instintivas (predatoria);
- j. Perros que tengan comportamientos agresivos de origen orgánico.

**Artículo 2480.-** PREVENCIÓN DE LOS PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO. - El titular de un perro potencialmente peligroso tiene la obligación de realizar las siguientes pruebas a lo largo de la vida y periodo de crecimiento del animal. Las pruebas las debe realizar un veterinario con formación en etología.

- 1. Test de Campbell, para la etapa de cachorro;
- 2. Tests varios para el comportamiento de adulto;
- 3. Test de Dish, para el comportamiento en perros geriátricos.

**Artículo 2481.-** DE LA EVALUACIÓN PARA LOS PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS. - Los animales que, por sus características morfológicas de mandíbula, tamaño, peso, musculatura y resultados de la evaluación de inhibición de la mordida, sean considerados como perros potencialmente peligrosos, deberán obligatoriamente presentar los siguientes certificados:

- 1. Certificación en varios niveles por parte de educadores acreditados cuyo método de educación sea validado ante el ente regulador y no afecte el bienestar animal;
- 2.
- 3. Certificación de salud del animal emitida por el médico veterinario, donde se especifique que el animal no padece lesiones, enfermedades hormonales o enfermedades que generen dolor o estar en tratamiento de las mismas;
- 4. Certificación clínica y etológica de un veterinario acreditado en el país, con la descripción de evaluación de salud y comportamiento del animal.

**Artículo 2482.-** DE LOS PERROS PELIGROSOS. - Se considera a un perro peligroso cuando:

- a. Hubiese, sin causa ni provocación pasada o presente, atacado a una o varias personas causando un daño físico grave;
- b. Hubiese sido utilizado en actividades delictivas;
- c. Hubiese sido entrenado o usado para peleas;
- d. Hubiese, sin causa ni provocación pasada o presente, ocasionado daño físico grave a otros animales; o,
- e. Presente una enfermedad zoonótica que no pueda ser tratada.

No se considerará como perros peligrosos a aquellos animales que hayan atacado bajo las siguientes circunstancias:

1. Después de haber sido provocados, maltratados o agredidos por quienes resultaren afectados;
2. Si actuaren en defensa o protección de cualquier animal o persona que está siendo agredida o amenazada;
3. Si actuaren dentro de la propiedad privada de sus titulares o tenedores y contra personas o animales que han ingresado con o sin autorización a la misma;
4. Si la agresión se da dentro de las primeras ocho semanas posteriores a la maternidad del animal; y,
5. Los perros que hayan pasado la prueba de comportamiento de manera satisfactoria.

**Artículo 2483.-** MEDIDAS A TOMAR POR EL TITULAR DE PERROS PELIGROSOS. - Para la tenencia y manejo y tratamiento de perros peligrosos, el titular deberá:

- a. Realizar un diagnóstico integral mediante evaluación clínico comportamental;
- b. Ejecutar la castración quirúrgica conforme se establece en el reglamento a esta normativa;
- c. Implementar un tratamiento integral clínico, farmacológico y/o conductual, conforme se establece en el reglamento a esta normativa;
- d. Circular con estos animales en el espacio público en lugares y horarios de baja afluencia de personas y animales, para lo cual deberán estar puestos bozal de canasta o de cabeza (halty), sujetos con arnés en H y trailla y con las precauciones aplicables a cada animal sobre su comportamiento específico;
- e. Proporcionar al animal un alojamiento con cerramiento perimetral completo, de altura y materiales que eviten su salida a espacios públicos o privados de uso comunitario, sin el debido control y sujeción, garantizando así la seguridad de los habitantes del Cantón Manta.

**Artículo 2484.-** DE LOS REQUISITOS PARA LA TENENCIA DE ANIMALES PELIGROSOS. - Los titulares de animales peligrosos deberán:

- a. Registrarlos en el área municipal de bienestar animal en la categoría de perros peligrosos con el fin de llevar un historial del animal;
- b. Contar con un certificado emitido por un psicólogo clínico acreditado en el país, donde se mencione la estabilidad emocional del titular, para responsabilizarse del animal peligroso;

- c. Obtener la licencia de tenencia del animal peligroso otorgado por el área municipal de bienestar animal, donde consten: nombres completos, número del documento de identificación, edad, sexo, dirección y números de teléfono del domicilio y del lugar de labores y número de registro del animal;
- d. Certificado emitido por un etólogo acreditado en el país;

**Artículo 2485.-** DE LA EVALUACIÓN DE LOS PERROS PELIGROSOS Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS. - La evaluación será integral, clínico-comportamental y será realizada r por un veterinario con conocimientos probados en etología.

#### **SECCIÓN IV DE LOS CRIADEROS, LA COMERCIALIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS DE VENTA**

**Artículo 2486.-** ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA. - Son los establecimientos dedicados a la crianza y venta de animales de compañía. Estos establecimientos deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la autoridad nacional competente, los establecidos en el presente título y el correspondiente registro, identificación y cedulación en el Municipio. La venta de animales se realizará únicamente de manera directa por los establecimientos de crianza, quienes se responsabilizarán de entregar dichos animales cumpliendo las normas sanitarias establecidas por la Autoridad Nacional y por este código.

**Artículo 2487.-** REGISTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA. - Los requisitos para el registro, identificación y cedulación ante el área municipal de bienestar animal son:

1. Respetar los principios del bienestar animal en todos los procesos de reproducción, crianza, manutención y comercialización de los animales;
2. Acreditar el tipo y número de especies reproductoras, incluyendo su raza, edad y género;
3. Acreditar el personal veterinario y de limpieza para el cuidado permanente de los animales y del establecimiento;
4. Disponer de condiciones de alojamiento y recreación higiénico-sanitarias acordes a las necesidades fisiológicas, otológicas y sociales;
5. Disponer para sus animales, de acuerdo con su especie, edad y sexo, de suficiente comida sana y agua limpia, espacio adecuado para alimentarse, dormir, ejercitarse y refugiarse;
6. Disponer de instalaciones para períodos de cuarentena;
7. Entregar el manual de crianza en el cual consta el compromiso de criar una sola camada anual por hembra, para lo cual el inicio y finalización del periodo de reproducción en las hembras se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

Especie y peso de la Hembra	Inicio de la etapa reproductiva de la hembra	Fin de la etapa Reproductiva
Perras de hasta 25 kg de peso	12 meses de edad	7 años y un día de edad
Perras de 25 a 40 kg de Peso	18 meses de edad	7 años y un día de edad
Perras de 40kg en Adelante	24 meses de edad	7 años y un día de edad
Gatas	12 meses de edad	7 años y un día de edad
Perras de hasta 25 kg de peso	Inicio de la etapa reproductiva de la hembra	<b>Fin de la etapa Reproductiva</b>

8. Cumplir con la normativa específica de la autoridad sanitaria nacional.

Una vez finalizada la vida reproductiva de los animales, es responsabilidad del establecimiento castrarlos y entregarlos en adopción responsable como animal de compañía con el asesoramiento de una institución protectora de animales.

**Artículo 2488.-** De la venta en los establecimientos de crianza. El establecimiento de crianza para vender sus animales deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Registrar y ceder en el área municipal de bienestar animal, a los animales reproductores y sus crías, previo a la entrega a sus nuevos titulares;
- b. La comercialización de animales de compañía se deberá realizar una vez finalizado el período de lactancia natural y de socialización con sus congéneres que, para el caso de los perros y gatos, la edad mínima aceptada es de nueve semanas;
- c. Entregar a los animales machos y hembras castrados de manera obligatoria, con el certificado debidamente firmado por el médico veterinario acreditado; dicho certificado deberá indicar fecha de castración, vacuna y desparasitación. En caso de que los individuos machos hayan sido comercializados sin realizar el procedimiento de castración previa, el establecimiento de crianza deberá programar la respectiva cirugía en una fecha posterior a costo del mismo establecimiento de crianza;
- d. Llevar un registro de los animales vendidos especificando: 1. Los datos del comprador: nombres completos, número y copia del documento de identificación, dirección domiciliar y del trabajo, ciudad, y teléfonos de contacto. 2. Los datos del animal: especie, raza, sexo, edad, señas particulares más aparentes, número del microchip;

- e. Emitir un certificado médico veterinario sobre el estado de salud del animal al momento de la venta, acompañado del carné de vacunas y desparasitación; este certificado no exime al establecimiento de crianza sobre su responsabilidad posterior a la venta, ante enfermedades de incubación no detectadas hasta por 15 días calendario y 60 días calendario para alteraciones de naturaleza congénita;
- f. Entregar al momento de la venta, el instructivo de cuidado de los animales, especificando el calendario de vacunas y desparasitación, así como información de la tenencia acorde a las características del animal. Este documento será aceptado y firmado por los nuevos titulares, a través de una carta compromiso, previo a la entrega del animal;
- g. Los animales que sean destinados para la venta deberán permanecer junto a su madre y hermanos en espacios donde puedan recrearse, socializar y convivir con sus congéneres. Se prohíbe su exposición en vitrinas, otros lugares que no sea el criadero, o en el espacio público;
- h. Proteger en todo momento a los animales del acoso del público, y de la tensión causada por falta de privacidad o exceso de ruido;
- i. El establecimiento de crianza podrá promocionar la venta de sus animales por medios electrónicos, sin embargo, la entrega de los animales deberá ser en el establecimiento de crianza bajo los parámetros antes establecidos.

**Artículo 2489.- DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA.** - El área municipal de bienestar animal realizará inspecciones periódicas con previo aviso o sin él, a los establecimientos de crianza, en las que deberán verificar el cumplimiento de los requisitos para el registro y funcionamiento de los establecimientos de crianza, lo cual quedará asentado en el respectivo informe técnico con recomendaciones o notificaciones que se entregarán a las autoridades de control local para su gestión.

Se podrá solicitar el acompañamiento de médicos veterinarios, etólogos o de funcionarios de las instituciones de control local para las inspecciones.

## **SECCIÓN V DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA**

**Artículo 2490.- DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA.** - Las personas naturales o jurídicas que presten servicios a animales de compañía, tales como veterinarias, peluquería/spa, hoteles, guarderías, servicios móviles, educación, centros de adiestramiento, paseos de animales y otros, deberán:

- a. Obtener la autorización municipal de funcionamiento, cumpliendo los requisitos establecidos en esta sección y su reglamento que corresponda; y,

- b. Devolver al animal a su titular, en las mismas o mejores condiciones físicas y emocionales en las que fue recibido.

**Artículo 2491.- REQUISITOS Y AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A ANIMALES DE COMPAÑÍA.** – Para la obtención de los permisos de funcionamiento, el establecimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Para los servicios de, hoteles, guarderías, peluquería/spa, centros de educación o adiestramiento y otros relacionados:
  - a. Contar con un médico veterinario de cabecera, debidamente acreditado en el país, que atienda la salud de los animales y que actúe en casos de emergencia;
  - b. Cumplir con los requerimientos de espacios de alojamiento, recreación y demás parámetros de bienestar animal, de acuerdo a las disposiciones técnicas establecidas por el área municipal de bienestar animal, para la atención y cuidado de los animales;
  - c. Exhibir el listado de precios de los servicios que presta.
2. Para los servicios de paseo de animales de compañía: Las personas naturales y jurídicas que se dediquen a esta actividad deberán registrarse ante el área municipal de bienestar animal y cumplir con lo establecido en la normativa respectiva.

**Artículo 2492.- CENTROS DE EDUCACIÓN, ADIESTRAMIENTO O ENTRENAMIENTO.** - Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a educar, adiestrar o entrenar animales, deberán:

1. Registrarse y acreditarse en el área municipal de bienestar animal y cumplir los requisitos establecidos por esta entidad;
2. Utilizar métodos de educación, adiestramiento o entrenamiento, previamente aprobados por organismos internacionales o por el área municipal de bienestar animal;
3. Garantizar que, en ninguna etapa del proceso de educación, adiestramiento o entrenamiento a los animales, se incurra en algún tipo de maltrato físico o psicológico que afecte su bienestar o le cause sufrimiento, especialmente para forzarlo a exceder sus capacidades naturales. No se podrá emplear ayudas artificiales que puedan causarle dolor o daño, sufrimiento o tensión;
4. Contar con personal capacitado en las técnicas y métodos autorizados por el área municipal de bienestar animal para educar, entrenar o adiestrar animales; este personal será el único habilitado para aplicar las técnicas y métodos en los animales;
5. Utilizar espacios públicos autorizados para la educación, adiestramiento o entrenamiento;

6. Responsabilizarse legalmente por cualquier daño físico o psicológico que sufiere el animal como consecuencia de las actividades de educación, adiestramiento o entrenamiento;
7. Establecer los requisitos y protocolos, previo al ingreso de los animales al centro de educación, adiestramiento o entrenamiento con el fin de precautelar la salud y bienestar de los animales.

**Artículo 2493.-** DE LA INSPECCIÓN Y SANCIONES. - El área municipal de bienestar animal realizará las inspecciones necesarias a fin de determinar que los centros de educación, entrenamiento y adiestramiento de animales cumplan con los requisitos establecidos para su funcionamiento y las disposiciones respectivas a esta normativa.

**Artículo 2494.-** ENFERMEDAD DE LOS ANIMALES. - Si un animal se enfermare en un establecimiento de servicios veterinarios, peluquería/Spa, hotel, guardería, centro de educación, adiestramiento o entrenamiento, hospedaje temporal, o durante el paseo de animales, el responsable del Centro informará de manera inmediata al titular sobre la condición del animal, quién podrá autorizar el tratamiento veterinario o retirarlo.

En caso de ausencia temporal del titular, o ante la imposibilidad de ser localizado, el establecimiento de servicios o paseador de animales estará en la obligación de prestar al animal, la atención oportuna y tratamiento veterinario adecuado. El titular estará en la obligación de resarcir al establecimiento o a la persona, los valores debidamente sustentados y justificados invertidos en dicha atención o tratamiento, siempre y cuando el mismo establecimiento o persona no haya sido el causante de la patología presentada por el animal. Si el establecimiento o persona es la responsable de la patología, deberá asumir todos estos gastos.

## **SECCIÓN VI DEL TRANSPORTE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA**

**Artículo 2495.-** TRANSPORTE DE ANIMALES. - El transporte de animales de compañía por aire, agua o tierra deberá efectuarse en medios que dispongan del espacio suficiente en relación al tamaño y etología del animal, y que posean las siguientes características:

- a. Funcionalidad e higiene;
- b. Aireación, temperatura ambiente y espacio para evitar hacinamiento;
- c. Seguridad, trailla y collares atados a un elemento fijo dentro del transporte; y
- d. Que eviten sufrimiento al animal.

De transportarse al animal de compañía dentro de la cabina de un vehículo de uso particular, se podrá obviar la necesidad de un canil, sin prescindir de las condiciones contempladas en los literales anteriores.

Las empresas de transporte aéreo que ofrezcan sus servicios en el Cantón de Manta podrán brindar el servicio de transporte de animales en las áreas de carga o de cabina, garantizando en ambos casos el bienestar del animal hasta su llegada al destino final.

El transporte público masivo dentro del Cantón Manta, asignará un área para el ingreso de animales de compañía, los cuales deberán estar acompañados de su titular o tenedor y este será responsable por el comportamiento y asepsia del lugar donde permanezca el animal durante el traslado. Los animales domésticos menores podrán ser transportados siempre que lo hagan de forma segura utilizando correas o en dispositivos propios para su transportación, de manera que no incomoden o pongan en riesgo a los demás pasajeros.

Todo transporte público interprovincial, intercantonal o interparroquial asignará un área para el viaje de animales de compañía que salga o llegue al Cantón Manta no podrá transportar a los animales de ningún tipo en maleteros ni cajuelas.

**Artículo 2496.- ALIMENTACIÓN DE LOS ANIMALES DURANTE EL TRANSPORTE.** - Los animales deberán ser abrevados y alimentados durante un viaje que supere las seis horas seguidas, según las necesidades de su especie.

## **CAPÍTULO V DE LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA**

### **SECCIÓN I DE LOS ANIMALES ABANDONADOS, PERDIDOS O EN ESTADO CRÍTICO**

**Artículo 2497.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON ANIMALES ABANDONADOS, PERDIDOS O EN ESTADO CRÍTICO.** - Todo animal abandonado, perdido o en estado crítico que sea reportado a la línea nacional de emergencias, será remitido a el área municipal de bienestar animal para su rescate y trasladado a un Centro de Atención Veterinaria o

Refugio Temporal registrado en alianza con el GADMC - Manta, en donde se evaluará su salud y brindará atención médica necesaria y alimentación para su respectiva recuperación, reinserción o adopción.

Para el rescate y traslado, el área municipal de bienestar animal deberá requerir el apoyo de instituciones locales especializadas: Cuerpo de Bomberos, Agentes de

Seguridad Ciudadana, Policía Nacional y Fuerzas Armadas. Se deberá requerir el apoyo de la autoridad ambiental nacional para la atención de animales silvestres.

El procedimiento para el rescate y traslado se realizará respetando las libertades del bienestar animal.

El área municipal de bienestar animal deberá contar con al menos una unidad móvil propia para la urgencia y traslado de animales; el número y características de las\* unidades móviles corresponderá a las necesidades de atención de la fauna urbana del Cantón Manta.

El área municipal de bienestar animal utilizará la plataforma digital municipal para comunicar a los ciudadanos sobre los animales rescatados y que se encuentran en los Centros de Atención Veterinaria o Refugio Temporal registrado en alianza con el GADMC - Manta.

Tratándose de animales perdidos, se notificará al titular de manera inmediata, el cual dispondrá de un plazo de hasta 5 días para recuperarlo, cancelando previamente los gastos que haya originado su rescate, atención en salud, alojamiento y alimentación.

Transcurrido el plazo señalado sin ser reclamado, será entregado a una institución protectora de animales registrada y habilitada en el área municipal de bienestar animal, la cual se encargará de buscarle un hogar adoptivo, una vez esterilizado/castrado. Esta circunstancia no eximirá al titular del animal de la imposición de sanciones por la pérdida o el abandono.

En el caso de que, las instituciones protectoras de animales no tengan las condiciones para recibir voluntariamente al animal perdido, abandonado o en estado crítico, el personal médico del área municipal de bienestar animal evaluará la situación del animal y de ser el caso, se procederá a su registro, identificación, esterilización y vacunación; una vez recuperado de dicho procedimiento quirúrgico, se lo devolverá al sitio del que fue rescatado, bajo la estrategia de Atrapar, Identificar, Registrar, Esterilizar, Soltar (AIRES).

En el caso de animales perdidos, abandonados y en estado crítico, luego de 15 días de rescatado, si este, no es reclamado por su titular, y si el criterio médico del personal del área municipal de bienestar animal, luego del triaje al animal, determina que no tiene las habilidades completas para ser reintroducido al entorno urbano bajo la estrategia AIRES, este podrá ser enviado al santuario animal autorizado por el Municipio o aplicarse la eutanasia conforme el criterio veterinario.

**Artículo 2498.-** DE LOS CENTROS DE ACOGIDA. - Son instalaciones en las que se acoge a los animales perdidos, abandonados o en estado crítico, deben pertenecer

a entidades privadas debidamente registradas en el área municipal de bienestar animal. Se clasifican en:

1. Albergues, Refugios o Centros de Adopción
2. Santuarios
3. Hogares de acogida temporal

**Artículo 2499.-** DE LOS ALBERGUES, CENTROS DE ADOPCIÓN O REFUGIOS DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y DE COMPAÑÍA. - Estos centros de acogida deberán:

- a. Disponer de un consultorio equipado para la atención de los animales albergados;
- b. Disponer de espacios de cuarentena;
- c. Contar con áreas de recreación para los animales;
- d. Contar con al menos un médico veterinario de planta o externo. El número de médicos dependerá de la capacidad de acogida del centro;
- e. Contar con personal capacitado para el cuidado y atención diaria de los animales;
- f. Contar con personal de limpieza;
- g. Proveer de alimento acorde al tamaño y edad del animal, así como agua limpia y fresca al alcance del animal;
- h. Llevar un registro e historias clínicas de los animales;
- i. Contar con procedimientos estandarizados aprobados por la Unidad Bienestar Animal para la entrega en adopción de animales;
- j. Brindar permanentemente capacitación técnica a su personal, basada en las libertades del Bienestar Animal, a fin de asegurar un manejo responsable del Centro;
- k. Los demás considerados en el Reglamento a la presente normativa.

**Artículo 2500.-** De los Santuarios. Estos centros de acogida deberán:

- a. Disponer de espacios de cuarentena;
- b. Contar con áreas de recreación para los animales;
- c. Contar con al menos un médico veterinario externo;
- d. Contar con personal capacitado para el cuidado y atención diaria de los animales.
- e. Contar con personal de limpieza;
- f. Proveer de alimento acorde al tamaño y edad del animal, así como agua limpia / y fresca al alcance del animal;
- g. Llevar un registro e historias clínicas de los animales;

- h. Brindar permanentemente capacitación técnica a su personal, basada en las libertades del Bienestar Animal, a fin de asegurar un manejo responsable del Centro;
- i. Los demás considerados en el Reglamento que desarrolle la normativa en caso de ser necesario.

**Artículo 2501.-** DE LOS HOGARES DE ACOGIDA TEMPORAL. - Estos centros de acogida deberán

- a. Disponer de espacios de cuarentena;
- b. Contar con áreas de recreación para los animales;
- c. Contar con al menos un médico veterinario externo;
- d. Contar con personal capacitado para el cuidado y atención diaria de los animales, e) Contar con personal de limpieza;
- e. Proveer de alimento acorde al tamaño y edad del animal, así como agua limpia y fresca al alcance del animal;
- f. Llevar un registro e historias clínicas de los animales;
- g. Contar con procedimientos estandarizados aprobados por la Unidad Bienestar Animal para la entrega en adopción de animales;
- h. Brindar permanentemente capacitación técnica a su personal, basada en las libertades del Bienestar Animal, a fin de asegurar un manejo responsable del Centro;
- i. Los demás considerados en el Reglamento a la presente normativa.

**Artículo 2502.-** CONVENIOS DE COLABORACIÓN. - El Municipio de Manta podrá celebrar convenios de colaboración con otras entidades municipales, así como con universidades, instituciones públicas y/o privadas, albergues, hogares de acogida temporal y/u organizaciones protectoras de animales legalmente constituidas y registradas en el área municipal de bienestar animal, que brindarán su apoyo en:

- a. El rescate de animales abandonados, perdidos o en estado crítico en la vía pública;
- b. El traslado a los centros de acogida registrados en la Unidad Bienestar Animal;
- c. El apoyo en la gestión de denuncias de maltrato animal o de infracciones a la presente normativa;
- d. El apoyo en el control de establecimientos de crianza y comercialización de animales; centros de adiestramiento, y demás vinculadas.
- e. La conformación de redes territorializadas ciudadanas para la sensibilización en la tenencia y convivencia armónica con la fauna urbana.
- f. Apoyo en procesos de esterilización; y,
- g. Las que se estimen necesarias.

El apoyo de las entidades privadas no limitará ni deslindará al área municipal de bienestar animal, del ejercicio de sus competencias, de igual manera, no se limitarán de cumplir con sus obligaciones, las entidades privadas que formen parte de los convenios de colaboración.

## **SECCIÓN II DE LOS ANIMALES COMUNITARIOS**

**Artículo 2503.-** PERROS Y GATOS COMUNITARIOS. - Los perros y gatos comunitarios son aquellos que teniendo familia, se extraviaron o fueron abandonados y deambularon por el espacio público o privado hasta ser atendidos por una persona o grupo de personas organizadas de la comunidad.

**Artículo 2504.-** DE LA TENENCIA DE LOS PERROS Y GATOS COMUNITARIOS.  
- Es obligación de quienes mantengan perros y/o gatos comunitarios:

1. Vacunarlos y desparasitarlos anualmente y mantener el carné de vacunas actualizado;
2. Esterilizarlos y atenderlos durante su recuperación;
3. Identificarlos, registrarlos y cedularlos;
4. Proporcionarles agua y comida acorde a su especie, tamaño y edad;
5. Facilitarles cobijo de las inclemencias del tiempo;
6. Proveerles atención veterinaria cuando lo requieran;
7. Mantenerlos con collar y placa de manera permanente;
8. Responsabilizarse de los daños o perjuicios que estos animales pudieran ocasionar a terceros;
9. Agotar esfuerzos en la búsqueda de un hogar responsable.

## **SECCIÓN III DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE ANIMALES MUERTOS**

**Artículo 2505.-** DISPOSICIÓN DE ANIMALES MUERTOS. - La disposición final de animales muertos se dará bajo el siguiente procedimiento:

- a. Los cadáveres de los animales que no constituyan un riesgo epidemiológico para las personas o los animales, podrán ser entregados a las facultades de medicina veterinaria para su estudio y de no ser posible esta entrega, deberán ser trasladados a la institución municipal encargada de la gestión integral de residuos sólidos, que dispondrá sanitariamente de los cuerpos de los animales;
- b. Los cadáveres de animales encontrados en la vía pública serán retirados por la institución municipal encargada de la gestión integral de residuos sólidos, que dispondrá sanitariamente de los cuerpos de los animales;

- c. Los cadáveres respecto de los cuales se haya descartado la existencia de una enfermedad zoonótica, podrán ser enterrados o cremados en lugares especiales destinados para este fin, para lo cual el Municipio podrá firmar convenios con organizaciones o entidades públicas o privadas. Queda prohibido enterrar cadáveres de animales en sitios públicos que no estén destinados para ello; y,
- d. Los cadáveres de animales de los que se sospeche o se conozca que la existencia de enfermedad zoonótica, deberán ser cremados.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL ENTRETENIMIENTO**

**Artículo 2506.- ANIMALES EN CIRCOS, EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS O PRIVADOS.** - Queda expresamente prohibido, el entrenamiento, uso y exhibición de animales en espectáculos circenses o similares, así como peleas o combates entre animales y humanos; y, entre animales, exceptuando los de tradiciones ancestrales. Aquellos establecimientos circenses en espectáculos públicos o privados que posean animales en su elenco o tras bastidores, serán sancionados por la autoridad de control del GADMC - Manta y los animales serán decomisados y entregados al área municipal de bienestar animal para que mediante resolución interna se disponga su destino final, garantizando su bienestar animal.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ANIMALES EN SITUACIÓN DE PLAGA**

**Artículo 2507.- DEL CONTROL DE ANIMALES EN SITUACIÓN DE REPRODUCCIÓN NO CONTROLADA.** - En el espacio público, el área municipal de bienestar animal, será la encargada de implementar programas de diagnóstico y control técnico de los animales en situación de reproducción no controlada.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL TRABAJO U OFICIO**

**Artículo 2508.-** Los titulares o tenedores de animales destinados al trabajo, transporte u oficio deberán:

- a. Observar las obligaciones establecidas en la presente normativa;
- b. Observar las prohibiciones establecidas en presente normativa; y,
- c. Identificar, registrar y ceder a los animales ante el área municipal de bienestar animal.

## **CAPÍTULO IX REGIMEN SANCIONATORIO**

**Artículo 2509.-** ÓRGANO DE CONTROL. - El GADMC - Manta, a través de la Dirección de Seguridad ciudadana y control territorial receptorá la denuncia y verificará el caso denunciado en coordinación con el área municipal de bienestar animal y comprobada la infracción levantará el informe para remitir a la Dirección de Comisarías Municipales, quién aplicando el debido proceso tramitará y resolverá las denuncias ciudadanas que lesione el bienestar animal, la tenencia irresponsable y cualquier contaminación que provoque el animal por la falta de cuidado del tenedor que afecte o pueda afectar la salud humana.

Una vez concluido el procedimiento sancionatorio, la o el Director de Comisarías Municipales emitirá una resolución en la que de manera motivada determine la existencia de la infracción y disponga la sanción correspondiente.

En caso de maltrato animal tipificado en el Código Orgánico Integral Penal (COIP), la o el Director de Comisarías Municipales deberá remitir el caso a la Unidad Judicial de Contravenciones, según sea el caso para su respectivo procesamiento.

**Artículo 2510.-** ACCIÓN POPULAR. - Se concede acción popular para denunciar toda actividad relacionada con el incumplimiento o violación a las disposiciones relacionadas con este Título.

Las denuncias podrán ser puestas por personas naturales o jurídicas, titulares, tenedores o no de animales, en representación de estos y cuando sus libertades y derechos hayan sido vulnerados, de manera individual o colectiva.

## **SECCIÓN I INSPECCIONES Y PROCEDIMIENTO**

**Artículo 2511.-** INSPECCIONES. - El personal de la Dirección de Control Territorial, la Dirección de Comisarías Municipales, y el área municipal de bienestar animal en el ejercicio de sus funciones, están autorizados para:

- a. Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación;
- b. Realizar cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor; y,
- c. En situaciones de riesgo grave para el bienestar del animal o para la salud pública, se adoptarán las medidas que se consideren oportunas, en coordinación con la Autoridad Sanitaria Nacional.

**Artículo 2512.-** PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO. - Para la aplicación del presente título se tomarán en cuenta los siguientes principios:

1. Principio de la Legalidad objetiva: La denuncia deberá ser interpuesta en base a lo establecido en los Tratados y Convenios Internacionales, Constitución de la República y legislación vigente al igual que las sanciones. Toda acción contraria a ese principio será considerada como nula.
2. Principio de Proporcionalidad: Las medidas sancionatorias administrativas, deberán sujetarse al acto sujeto a sanción.
3. Principio de intermediación procesal: Se garantiza que mediante un procedimiento oral, las denuncias sean procesadas mediante la reproducción directa de las alegaciones en derecho y que las pruebas sean aportadas y reproducidas directamente.
4. Principio in dubio natura: En el caso de duda, se aplicará la que más beneficie a la naturaleza y al bienestar animal.

**Artículo 2513.- TRÁMITE DE DENUNCIA.** - Toda persona podrá denunciar ante la Dirección de Control Territorial, todo hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones de la presente normativa. La o el responsable de la Dirección de Control Territorial, T de llegar a su conocimiento por cualquier medio, de que se estaría cometiendo maltrato animal o que se provoque contaminación por descuido de su tenedor, actuará inmediatamente de oficio aplicando el debido proceso.

En caso de que la denuncia tenga que ver con contravenciones o delitos tipificados en el Código Orgánico Integral Penal, la Dirección de Comisarías Municipales lo remitirá directamente a la Fiscalía o a la Unidad Judicial de Contravenciones según su pertinencia para su correspondiente investigación y trámite.

**Artículo 2514.- REQUISITOS DE LA DENUNCIA.** -Toda denuncia será receptada por medio de la aplicación de Manta App, de forma escrita o de manera oral, en todo caso, la o el servidor público de la Dirección de Control Territorial la reducirá a escrito, y deberá ser firmada por el denunciante; y, contendrá al menos los siguientes requisitos:

1. El nombre o razón social, dirección domiciliaria, contacto telefónico y correo electrónico del denunciante. Datos que serán confidenciales dentro del GADMC - Manta y no se podrán divulgar de manera personal ni pública;
2. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
3. Los datos que permitan identificar al, el o los presuntos infractores; y
4. Las pruebas que en su caso ofrezca la o el denunciante.

**Artículo 2515.- CALIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.** - Para el proceso de calificación y notificación se aplicará lo establecido en las normas respectivas a toda denuncia y demás pertinentes del Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 2516.- CONTESTACIÓN DE LA DENUNCIA.** - Una vez notificado el denunciado en el término de (10) días, contados a partir de la notificación de la denuncia, realizará la respectiva contestación, con el fin de garantizar su derecho a la defensa.

**Artículo 2517.- AUDIENCIA.** - La audiencia puede ser convocada de oficio por la Dirección de Comisarías Municipales o a petición de la persona interesada, será oral, única y definitiva, en la cual la parte denunciada expondrá sus alegaciones, en base a las pruebas presentadas, en concordancia con el Art. 137 del COA.

**Artículo 2518.- SUSTANCIACIÓN DEL PROCESO.** - Las Comisarías Municipales en el término de (10) días recabará las pruebas pertinentes, a efecto de determinar la existencia o no de la infracción motivo de la denuncia. Para efectos de la resolución se valoran todos los elementos aportados al expediente, la Dirección de Comisarías Municipales tendrá el término de (10) días para dictar el fallo correspondiente.

**Artículo 2519.- REPARACIÓN DE DERECHOS DE LA FAUNA URBANA.** - La Dirección de Comisarías Municipales, podrá establecer medidas de reparación cuando exista vulneración del bienestar animal, además de la sanción que corresponda por las infracciones determinadas para este tipo de infracciones.

**Artículo 2520.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.** - La persona en la que recaiga la sanción administrativa podrá impugnar la resolución en el término de (10) días contados a partir de la notificación del acto administrativo. Los recursos, procedimientos, plazos a efectuarse serán los mismos que contempla el Código Orgánico Administrativo, referentes al recurso de apelación y recurso extraordinario de revisión.

**Artículo 2521.- EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.** - La Dirección de Comisarías Municipal velará porque se dé cumplimiento efectivo a la Resolución, tanto en la reparación integral, como en el cumplimiento y pago de las respectivas multas.

En todo lo que no se encuentre previsto en el presente Código, se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo (COA), el Código Orgánico General de Procesos (COGEP), Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC).

## TITULO VII DEL ARBOLADO URBANO DEL CANTÓN MANTA

*ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO  
DEL CANÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2021)*

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 2522.- OBJETO Y FINES.-** El presente título tiene por objeto establecer un marco para regular, proteger, preservar y fomentar el uso sostenible del arbolado urbano, arbustos, jardines y áreas verdes de origen natural o antrópico, reconociendo como interés público su conservación, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio natural, conservar la biodiversidad, asegurar la dotación de los servicios ambientales, mejoramiento del escenario paisajístico urbano, para obtener equilibrio ecológico del área urbana y promover el compromiso de la ciudadanía con el espacio público en sujeción con las políticas determinadas por la autoridad competente, a efectos de contribuir a la consolidación de la Red Verde Urbana – Manta Reverdece en el desarrollo territorial y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Manta.

**Artículo 2523.- APLICACIÓN.** - Las disposiciones del presente título serán de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas, de derecho público y privado que se encuentren en la jurisdicción urbana del cantón y aplicable a todas las áreas verdes urbanas de origen natural o antrópico, el arbolado urbano, arbustos, jardines de dominio público y privado que se encuentren dentro del territorio urbano de la ciudad de Manta.

**Artículo 2524.- PROTECCIÓN.** - Se protegerá a todos los árboles urbanos, arbustos, jardines y áreas verdes de origen natural o antrópico, constituidos por especies nativas, endémicas o exóticas, desde su germinación hasta su muerte de forma natural.

Previo a la ejecución de cualquier obra pública o privada, será de carácter obligatorio, proteger todos los elementos arbóreos o de mobiliario urbano que se encuentren a una distancia de 5 metros del radio de acción de las obras o del emplazamiento de vehículos y maquinaria. En los casos donde se originen daños a especies arbóreas, los responsables, tanto de la obra privada o pública, serán sancionados conforme a lo previsto en la presente Título.

**CAPÍTULO II  
GESTIÓN**

**Artículo 2525.- PLAN DE CONSERVACIÓN DEL ARBOLADO URBANO.** - La Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta o quien haga sus veces será responsable de elaborar el Plan de preservación, conservación y

mantenimiento del arbolado urbano público, en coordinación con las direcciones municipales involucradas, planteando iniciativas y actividades oportunas para fomentar y fortalecer la preservación de las especies arbóreas. El Plan se elaborará acorde a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS-ONU, las políticas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; y, el Plan de uso y gestión de suelo.

**Artículo 2526.- DETERMINACIÓN DE ÁREA DE ARBOLADO.** - Todo tipo de estancias como viviendas y otras similares deberán cumplir con la siembra o conservación de al menos 1 árbol en terrenos de hasta 500 metros cuadrados. En terrenos con mayor área, se cumplirá con la siembra o conservación de un árbol cada 500 metros adicionales; y, el tipo de árboles a sembrar será acorde a la guía forestal del GAD Municipal Manta.

Sin perjuicio del cumplimiento del área de arbolado determinado en el inciso primero del presente artículo, las urbanizaciones y edificios deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones previas a la obtención del respectivo permiso municipal de construcción:

- **Urbanizaciones.** - Las urbanizaciones les corresponde cumplir con el porcentaje de área verde conforme el marco constitucional y normativo vigente; y, el tipo de árboles a sembrar será acorde a la guía forestal del GAD Municipal Manta.
- **Edificios.** - Para la implementación del área de arbolado adicional a la determinada en el inciso primero del presente artículo, los edificios podrán tomar en cuenta al menos una de las siguientes opciones: jardines verticales, terrazas o techos verdes; en caso de verse imposibilitado técnicamente de sembrar en el edificio la cantidad de arbolado urbano determinada, deberá contar con el informe técnico de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta o quien haga sus veces para proceder con la respectiva compensación de las especies arbóreas que faltaren, correspondiendo estas especies arbóreas adheridas a lo estipulado en la guía forestal y tener al menos 3 años de vida.

**Artículo 2527.- CATASTRO E INVENTARIO.** - El GAD Manta a través de la Dirección de Gestión de Áreas Verdes, Parques, Cementerio y Espacios Urbanos elaborará y expedirá un catastro e inventario, con su respectiva ficha técnica y georreferenciación de las especies arbóreas y arbustivas: nativas, endémicas, exóticas, emblemáticas, patrimoniales en un sistema de geodatabase. El catastro será actualizado continuamente de forma automática conforme la emisión de los Permisos Especiales de Corta PEC.

La Dirección pertinente Municipal será la responsable de realizar el listado de las especies recomendadas para plantarse en las aceras, parques u otras áreas destinadas para la siembra forestal.

**Artículo 2528.-** MANTENIMIENTO DEL ARBOLADO. - El mantenimiento de los árboles plantados en la zona urbana del cantón se realizará de forma corresponsable y coordinada con la ciudadanía. Se debe considerar técnicas de mantenimiento como riego, fertilización, limpieza, instalación de tutores y protección de árboles recién plantados.

**Artículo 2529.-** PROYECTOS. - Las obras de carácter público o privado que afecten árboles patrimoniales o de interés local, deberán adaptar y corregir el diseño del proyecto y las especificaciones técnicas a fin de proteger el arbolado y garantizar su conservación, conforme la autorización del GAD Manta.

Todo proyecto de carácter público o privado debe contar con un sistema de riego tecnificado para las áreas verdes, incluye las áreas verdes de edificios y urbanizaciones. Se excluye el sistema de riego para las viviendas.

**Artículo 2530.-** ORNATO. - Toda obra, proyecto o regeneración de carácter público o privado debe contemplar necesariamente vegetación ornamental, árboles y/o arbustos nativos acorde al entorno paisajístico y contarán con un sistema de riego tecnificado, el GAD Manta establecerá la idoneidad de las especies a implantarse conforme la guía forestal del GAD Manta.

**Artículo 2531.-** COOPERACIÓN PARA LA PODA. - En los temas asociados a la poda de árboles en espacios públicos en la zona urbana del cantón, el GAD Manta es el ente regulador responsable de gestionar y coordinar la cooperación con las instituciones públicas y/o privadas involucradas. Ninguna institución ajena al GAD Manta podrá realizar la Poda de especies sin la previa autorización de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta.

La poda de árboles en espacios públicos en la zona urbana del cantón podrá articularse con la ciudadanía, generando incentivos para fomentar el empoderamiento ciudadano en el mantenimiento del arbolado urbano de su frentera.

**Artículo 2532.-** DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PODA, TALA DE ÁRBOLES Y MANTENIMIENTO DE JARDINES EN EL CANTÓN MANTA. - Las personas naturales o jurídicas que presten servicios de poda y tala de árboles, así como de mantenimiento de jardines en el cantón Manta, deberán:

- a. Contar con las capacitaciones determinadas por la dirección municipal competente, previo a obtener la licencia de funcionamiento.

- b. Registrarse y obtener la autorización municipal de funcionamiento, cumpliendo los requisitos establecidos por la dirección municipal competente; y,

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO**

**Artículo 2533.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.** - Toda persona natural o jurídica, pública o privada interesada en realizar actividades de tala de arbolado público o privado en la zona urbana del cantón, deberá contar con el Permiso Especial de Corta (PEC). De la misma forma para la poda de arbolado público. La solicitud se realizará en el GAD Manta o a través de la plataforma virtual Portal Ciudadano.

**Artículo 2534.- CORTA O TALA.** - Queda prohibida la tala indiscriminada o injustificada del arbolado urbano del cantón Manta. Únicamente de forma excepcional se emitirá, a través de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta, el Permiso Especial de Corta (PEC) de arbolado urbano en espacio público y privado, en los siguientes casos:

- a. Daño en obras de servicios públicos.
- b. Cuando sea necesario garantizar la seguridad de las personas, bienes privados, públicos y la salud de la comunidad.
- c. Cuando por su estado sanitario o fisiológico no sea posible su recuperación.

El interesado deberá gestionar con recursos propios la tala de la especie y el desalojo de los rastrojos. El destino final de los rastrojos bajo ningún caso podrá tener fines comerciales. Los únicos usos que se le podrá dar a la madera cortada proveniente de árboles en zonas urbanas serán: la donación a entidades sin fines de lucro, uso doméstico o mejoras estructurales para el mismo GAD Manta.

**Artículo 2535.- COMPENSACIÓN.** – En aquellos casos en los que la tala sea la única alternativa viable, el GAD Manta exigirá una compensación de 10 árboles por cada árbol talado o 1 árbol por cada año de vida del árbol retirado. El GAD Manta establecerá la tabla de criterios de compensación arbórea estipulada en el presente artículo. La compensación será entregada a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta, quién determinará el lugar para la siembra.

**Artículo 2536.- PODA.** - El GAD Manta será la entidad responsable de la aprobación y emisión de la orden de poda del arbolado urbano público en su jurisdicción.

La poda de arbolado público realizada por instituciones del sector público o privado debe realizarse conforme a los lineamientos técnicos establecidos y a su vez coordinarse con las direcciones municipales pertinentes para el respectivo desalojo de los rastrojos.

La poda en los predios privados se podrá ejecutar sin la referida orden, el costo y desalojo de los rastrojos será asumido por el interesado.

El GAD Manta, a través de la Dirección de Gestión de Áreas Verdes, Parques, Cementerio y Espacios Urbanos podrá realizar las actividades de poda de ramas conforme el plan de mantenimiento y poda para garantizar la seguridad de las personas, bienes, la recuperación del arbolado público y ornato de la ciudad.

Se procederá al desmoche o despunte por razones justificadas técnicamente, o por afectaciones a las líneas de conducción de energía eléctrica u otro tipo de cableado, en coordinación con las instituciones públicas o privadas involucradas. Todo árbol que se encuentre en parques, avenidas y jardines será podado además de ser necesario para su conservación, para dar un escenario paisajístico atractivo.

**Artículo 2537.-** TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN. - El permiso de circulación de los productos madereros deberá ser solicitada a la autoridad ambiental competente.

#### **CAPÍTULO IV INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 2538.-** INCENTIVOS. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta brindará incentivos a quienes contribuyan en aumentar el índice verde de la ciudad:

**Artículo 2539.-** BENEFICIARIOS. - los beneficiarios de los incentivos serán:

- a. Personas naturales
- b. Empresas Públicas y Privadas
- c. Unidades Educativas y de Educación Superior
- d. Proyectos de Urbanizaciones, adicional al porcentaje de área verde estipulado por las normas territoriales el COOTAD y LOOTUGS.

**Artículo 2540.-** TIPOS DE INCENTIVOS. – Los incentivos se clasifican en:

- a. Bono arbóreo para nuevos proyectos de construcción: Todo proyecto de construcción que inicie en la ciudad de manta puede inscribirse en el proyecto Manta Reverdece en la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y realizar la siembra de árboles conforme la guía forestal del GAD Manta dentro de su proyecto o en el sitio estipulado por el municipio, según lo más conveniente para la ciudad, se le entregará un bono de \$10 dólares por cada árbol que tenga 3 años de vida e ingrese dentro del índice verde de la ciudad, adicional al área verde estipulada en las normas

- territoriales, el mismo que será ejecutado como nota de crédito o descuento en el pago de tasas o impuesto predial del proyecto.
- b. Estimulo de proyección de obra pública en el barrio: El presidente o líder barrial inscribirá a su barrio en el proyecto Manta Verdece en la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y realizará la siembra de árboles en el barrio conforme la guía forestal del GAD Municipal Manta, el barrio que tenga más árboles con 3 años de vida e ingrese dentro del índice verde de la ciudad, tendrá preferencia para ser beneficiado sobre la base de la planificación institucional y necesidad técnica de un proceso de ejecución de obra ceñido a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en relación al mejoramiento de parques, jardines o áreas verdes para su sector, conforme los lineamientos de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta.
- c. Bono arbóreo empresarial: Dirigido a personas naturales o jurídicas que poseen negocio en la ciudad de Manta y que deseen inscribirse en el proyecto Manta Verdece en la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta para realizar la siembra de árboles conforme la guía forestal del GAD Manta, deberán acreditar que al menos el 50% de los empleados haya sembrado un mínimo de 10 árboles o el total de la cantidad puede ser ejecutado en los predios de la empresa, negocio o en el sitio estipulado por el municipio. La empresa o negocio se hará acreedor de Bono arbóreo de \$10 dólares por cada árbol que tenga 3 años de vida e ingrese dentro del índice verde de la ciudad, el mismo que será ejecutado como nota de crédito o descuento en el pago de tasas o impuesto predial de la empresa o negocio.
- d. Bono arbóreo educativo: Dirigido a instituciones de educación de la ciudad de Manta y que deseen inscribirse en el proyecto Manta Verdece en la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta para realizar la siembra de árboles conforme la guía forestal del GAD Manta, deberán acreditar que al menos el 50% de los estudiantes haya sembrado un mínimo de 10 árboles o el total de la cantidad puede ser ejecutado en los predios de la unidad educativa, instituto superior o universidad, o en el sitio estipulado por el municipio. La institución educativa se hará acreedor de un Bono arbóreo de \$10 dólares por cada árbol que tenga 3 años de vida e ingrese dentro del índice verde de la ciudad, el mismo que será ejecutado como nota de crédito o descuento en el pago de contribuciones, tasas o impuesto predial de la unidad educativa.
- Para la ejecución del Bono arbóreo las Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y Dirección de Gestión de Áreas Verdes, Parques, Cementerio y Espacios Urbanos de Manta realizarán el respectivo reglamento para su aplicación.

**Artículo 2541.- RECONOCIMIENTO.** - En la sesión solemne de cantonización de Manta se entregará el reconocimiento Manta Verde a las personas naturales o jurídicas, de derecho público y/o privado que se destaquen en la contribución de la consolidación de la Red Verde Urbana, con base en los lineamientos establecidos por la dirección municipal competente.

## **CAPÍTULO V PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 2542.- PROHIBICIONES.** - Para dar una adecuada protección, preservación y uso del arbolado urbano se prohíbe:

- a. Incumplir con el número de árboles que se deben sembrar conforme el metraje del predio para las nuevas construcciones de viviendas, edificios y urbanizaciones.
- b. Talar o destruir ejemplares sin el Permiso Especial de Corta (PEC).
- c. Podar o cortar ramas de arbolado público sin la supervisión y Orden de Poda del GAD Manta.
- d. Causar laceraciones al arbolado en su anatomía afectando su proceso fisiológico a través de heridas, aplicando sustancias nocivas o perjudiciales, acción del fuego, entre otras.
- e. Fijar cualquier objeto extraño no regulado en arbolado del espacio público.
- f. Pintar los árboles con cualquier material o sustancia toxica.
- g. Disminuir y/o eliminar el espacio asignado a la siembra de arbolado (alcorque).
- h. Destruir cualquier elemento de protección del arbolado urbano.

## **TITULO VIII DEL EL USO DE LOS HUERTOS AGROECOLÓGICOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES EN EL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE PROMUEVE Y REGULA EL USO DE LOS HUERTOS AGROECOLÓGICOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 24 DE SEPTIEMBRE 2001).*

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 2543.- OBJETIVO.** – El presente capítulo tiene por objeto establecer un mecanismo mediante el cual se promueve y regula los huertos agroecológicos comunitarios y familiares en el cantón Manta, con la finalidad de fomentar las actividades familiares y comunitarias y a su vez fortalecer el uso sostenible del suelo,

asegurar la dotación de los servicios ambientales amigables, mejoramiento del escenario urbano y rural, así como comunitario y familiar.

**Artículo 2544.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. -**

1. El ámbito objetivo de aplicación del presente Título, abarca todos aquellos terrenos o parcelas sobre los cuales se vayan a ubicar los huertos sociales y agroecológicos.
2. En cuanto al ámbito subjetivo, la reglamentación contenida en este Título, será de aplicación a todas aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, poseedoras de bienes inmuebles ubicados en suelo urbano o rural de expansión urbana, que puedan optar el uso y disfrute de parcelas en huertos agroecológicos comunitarios y familiares.

**Artículo 2545.- PRINCIPIOS. –**

1. Principio de conservación y mantenimiento: Será obligación principal del usuario de los huertos, la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones (huertos), debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de los mismos. No se podrá modificar la composición bioquímica o estructural de la tierra por aportes externos, salvo por abonos orgánicos o por materiales expresamente autorizados por el propietario. Además, se deberá poner en conocimiento de la autoridad municipal y estamento gubernamental que corresponda cualquier usurpación que se produzca en los mismos.
2. Principio de autoabastecimiento: Los frutos de la tierra, que se originen por la siembra de los huertos podrán ser objeto de consumo propio, familiar y comunitario.
3. Principio de bioferias: Los frutos que se originen de los huertos familiares o comunitarios, podrán comercializarse a través de bioferias que serán reguladas y coordinadas con el Municipio.
4. IV. Principio de prevención ambiental: Las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar productos fertilizantes ni productos fitosanitarios que puedan provocar un grave perjuicio sobre la tierra, contaminando la misma y los acuíferos que puedan existir

**CAPÍTULO II**  
**FINES, CLASES DE HUERTOS Y SUS CARACTERÍSTICAS**

**Artículo 2546.- FINES. -** La gestión de los huertos tendrán como fines los siguientes:

- a. Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible, generando espacios de biodiversidad.

- b. Habilitar o, en su caso, recuperar espacios para la actividad agroecológica familiar.
- c. Ofrecer espacios de esparcimiento y actividad saludable.
- d. Formular políticas municipales de sostenibilidad, compatibilizando el desarrollo humano con el entorno ambiental como pieza clave.
- e. Implicar al gobierno local y a la ciudadanía en la conservación de la biodiversidad a través de la recuperación y la puesta en valor de especies hortícolas autóctonas y tradicionales.
- f. Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional.
- g. Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.
- h. Promover una alimentación sana y de hábitos más saludables.
- i. Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.
- j. Promover las relaciones y el intercambio cultural intergeneracional, facilitando la participación infantil y juvenil, teniendo como escenario el medio ambiente natural.
- k. Potenciar el carácter lúdico formativo de los huertos sociales y agroecológicos.

**Artículo 2547.- CLASES DE HUERTOS AGROECOLÓGICOS.** - Los huertos agroecológicos, podrán ser de las siguientes clases, sin perjuicio de otras modalidades que puedan implementarse en el futuro:

- a. Huertos familiares. - El huerto familiar es una parcela contigua a la vivienda, donde se cultivan y cosechan verduras, hortalizas, frutas, legumbres, plantas aromáticas o hierbas medicinales, entre otras variedades a escala doméstica, de manera intensiva, cuya producción se dedica principalmente al autoconsumo familiar. El huerto será un lote fácil de cuidar y cultivar, y su tamaño dependerá del número de personas que integren la familia o de los espacios disponibles.
- b. Huertos Comunitarios.- Un huerto comunitario es una parcela a escala comunitaria, donde se cultivan y cosechan verduras, hortalizas, frutas, legumbres, plantas aromáticas o hierbas medicinales, entre otras variedades, como práctica de agricultura comunitaria que sirva para promover una alimentación segura y saludable, lo cual además permitirá la concienciación ambiental y ocupación del tiempo de ocio, y se tendrá en zonas u espacios como parques, escuelas, patios de iglesias, áreas verdes de los conjuntos residenciales, etc. Debidamente autorizados por sus propietarios sean públicos o privados.

En los proyectos habitacionales dentro del porcentaje exigido por ley para áreas verdes, el urbanizador deberá destinar una porción para implantar huertos conforme las especificaciones técnicas del presente Título y su reglamento.

**Artículo 2548.- CARACTERÍSTICAS.** - Los huertos agroecológicos podrán tener las siguientes características:

- a. Huertos verticales: El huerto vertical es un sistema modular que permite el cultivo de verduras, hortalizas, frutas, legumbres, plantas aromáticas o hierbas medicinales, entre otras variedades, que se adapta a cualquier tipo de vivienda o en otros lugares donde no se disponga de terreno para cultivar.
- b. Huertos horizontales: El huerto horizontal es aquel en donde se siembra en pequeñas o medianas extensiones de terreno en forma tradicional o modular.

### CAPÍTULO III MODALIDADES

**Artículo 2549.-** La modalidad de las siembras se adaptará a las condiciones del terreno o espacio disponible, utilizando siempre las técnicas más amigables con el ambiente.

**Artículo 2550.-** La superficie del huerto familiar o comunitario, sea este urbano o rural de expansión urbana dependerá del espacio disponible en el predio o el que el propietario, arrendatario o usufructuario desee utilizar.

**Artículo 2551.-** ESQUEMA DE IMPLEMENTACIÓN DE HUERTOS. - Para desarrollar eficientemente el huerto, se podrá establecer varias asociaciones de cultivos, implementadas bajo el siguiente esquema:

CULTIVO	MÉTODO DE SIEMBRA	PROFUNDIDAD	TIEMPO DE GERMINACIÓN	TIEMPO DE COSECHA	TIEMPO DE RIEGO	ASOCIACIÓN BENÉFICA	ASOCIACIÓN DAÑINA
ZANAHORIA	Directa	1-2cm	12-15 días	4 meses	Riego normal	Acelga, ajo, alverja, berenjena, cebolla, cebollín, lechuga, papa, pimentón, rábano repollo, tomate	Apio, hinojo, perejil
SANDIA	Directa	3 - 5cm	6 - 8 días	3 - 4	Riego	Cebolla, choclo, Lechuga	Papa
BETERABA	Directa	2 cm	10-12 días	3 meses	Riego normal	Brócoli, cebolla, coliflor, lechuga, nabo, pepino, puerro, repollo	Porotos, tomate
RUCULA	Directa	1 cm	10 - 14 días	3 meses	Riego normal	Acelga, berenjena, tomate, pimientos	Rábano, repollo, nabo
ROMERO	Directa	1 cm	15 - 30 días	3 - 4	Riego	Repollo, porotos, zanahoria	ninguna
RABANO	Directa	2- 3cm	4-6 días	2 meses	Riego abundante	Acelga, ají, apio, arveja, achicoria, berenjena, espinaca, lechuga, papa, pepino, porotos, tomate, zanahoria	Nabo, puerro
CILANTRO	Directa	1 cm	10-12 días	3 meses	Riego Abundante	Ninguna	Ninguna
LECHUGA	Directa	0.5 cm	7 - 8 días	3 meses	Riego Normal	Ají, apio, ajo, alverja, berenjenas, cebolla, espinacas, frutillas, habas, melón, nabo, pepino, porotos, puerro, rábanos, repollo, sandía, tomate, zanahorias, zapallo	Perejil

PEREJIL	Directa	1 cm	7-10 días	1 mes	Riego Abundante	Brócoli, coliflor, esparrago, porotos, repollo, tomate	Lechuga, pepino
CEBOLLIN	Directa	1 cm	10 -15 días	3 - 4 meses	Riego Abundante	Tomate, zanahoria	Arveja, haba,
TOMATE	Directa	0.5 -1 cm	5 - 8 días	3 meses	Riego Normal	Acelga, ajo, albahaca, apio, arveja, cebolla, cebollin, espinaca, lechuga, perejil, pimentón, porotos, puerro, rábanos, repollo, zanahoria.	Brócoli, papa, pepino, beterraga.
AJO	Directa	2- 4 cm	10-12 días	6 meses	Riego Normal	Albahaca, Berenjena, Beterava, frutilla, lechuga, pepino, tomate, zanahoria, zapallo	Alverja, habas, porotos,
ALBAHACA	Directa	5-7 cm	10-15 días	3 meses	Abundante	Arveja, brócoli, coliflor, esparrago, pepino, pimentón, porotilleros, repollo, tomate	Ninguna
BRÓCOLI	Directa	1 -5 cm	7 - 9 días	70-140 días	Abundante	Pepino, ajo, cebolla y similares, borraja.	puerro, rábano, fresa- fresón,
CEBOLLA	Directa	1 -1.5 cm	9-15 días	4 meses	Riego Normal	Remolacha, fresa, lechuga, tomate	Habichuela, Guisante
MAÍZ	Directa	4-5 cm	6 -7 días	100-120 días	Abundante	Zapallo, Fréjol	Arroz
ACELGA	Directa	1 -2 cm	8-10 días	2 - 3 meses	Normal	Apio, cebolla, col, lechuga, pimienta, rábano, tomate, zanahoria	Esparrago y Puerro
COLIFLOR	Directa	1 cm	5 - 8 días	4 -6 meses	Normal	Apio, tomate,	Cebolla, Repollo, patatas
HABAS	Directa	3-4 cm	10-15 días	2 - 3 meses	Normal	Apio, repollo, espárragos, espinaca, lechuga, maíz melón, nabo pepino, rábano, sandia tomate, zanahoria	Ajo, cebolla, puerro
ZAPALLO	Directa	2-3 cm	5-10 días	4 - 5 meses	Normal	Ajo, zanahoria, apio, espinaca, tomate	alverja
APIO	Directa	1-2cm	10-20 días	4-5 meses	Normal	Acelga, Apio, cebolla, col, lechuga, rábano, zanahoria	
COL	Directa	1cm	6-8 días	3 meses	Normal	Puerro, acelga, espinaca.	Brócoli, pimienta
PEPINO	Directa	2-3 cm	6-8 días	3 meses	Abundante	Pepino, ajo, cebolla	Tomate melón

La asociación de cultivo seleccionada estará acorde a las condiciones de terreno, cultura alimenticia, época del año.

## CAPÍTULO IV GESTIÓN Y ESTÍMULOS

**Artículo 2552.-** SISTEMA DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN. - El GAD Manta habilitará el sistema de información electrónica para brindar asesoría técnica agroecológica y de nutrición. Podrá además solicitar la colaboración de la academia universitaria para el desarrollo de tutoriales de implementación de huertos, y otros temas similares.

**Artículo 2553.-** PROGRAMAS MUNICIPALES. - Toda persona interesada en desarrollar un huerto, podrá registrarse a través de las herramientas digitales que el GAD Manta pondrá a disposición en su página web institucional.

El GAD Manta, emprenderá programas que motiven el desarrollo de huertos, solo o en asociación estratégica con instituciones nacionales e internacionales públicas o privadas, colectivos, dirigencias barriales, entre otros.

El GAD Manta podrá otorgar a los huertantes registrados, las semillas necesarias hasta un segundo ciclo, y brindará la asistencia técnica para extracción de semillas para que el proceso de producción continúe.

El GAD Manta hará control y seguimiento permanente.

**Artículo 2554.-** Estímulos. - El GAD Manta con el objetivo de establecer estímulos que fomenten los huertos, reconocerá formalmente el día 8 de enero de cada año, fecha en que se conmemora en el cantón Manta el día del huerto, lo siguiente:

- a. Aquellas empresas, instituciones, medios de comunicación, personas naturales y jurídicas que inviertan, promuevan, desarrollen y financien huertos en el cantón Manta, a través de emisión de certificados de reconocimiento.
- b. Aquellos ciudadanos que hayan logrado generar, a través de programas y proyectos huertistas, impacto social y económico de forma positiva en el cantón Manta, a través de emisión de certificados de reconocimiento.
- c. Los huertos que perduren en el tiempo, mayor a 2 años de realización en el cantón Manta, serán reconocido y declarados emblemáticos de la ciudad.

## TITULO IX MULTAS, SANCIONES E INFRACCIONES

### CAPÍTULO I NORMAS GENERALES DE LAS SANCIONES

**Artículo 2555.-** DE LAS INFRACCIONES. - Es responsabilidad del Director (a) Municipal de Gestión Ambiental, controlar el cumplimiento de los artículos estipulados en este título e informar al Comisario para ejecutar la correspondiente sanción.

**Artículo 2556.- SUJETOS RESPONSABLES.** - Las infracciones serán imputables a las personas, naturales o jurídicas que resulten responsables de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en este libro, cuando ellas no configuren contravención o delito ambiental.

**Artículo 2557.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.** – Para efectos de la normativa contenida en este libro, el control sobre posibles infracciones o incumplimientos y procesos administrativos sancionatorios se procederá conforme lo establecido en la normativa que regula el procedimiento de las infracciones en el cantón Manta.

**Artículo 2558.- DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.** - Están destinadas a suspender el riesgo o el daño que generen las conductas contaminantes reiteradas o peligrosas. Estas sanciones son: La suspensión del certificado de registro y la clausura del establecimiento, que operan en forma indefinida hasta que se demuestre el respectivo cumplimiento.

**Artículo 2559.- DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS.** - Son fundamentalmente preventivas y se concretan en la imposición de multas.

**Artículo 2560.- AGRAVANTES** - El desconocimiento de normas y procedimientos en el manejo de los desechos en los establecimientos de salud, no podrá ser considerado como atenuante, y así se lo considerará para efectos sancionatorios.

**Artículo 2561.- INTENCIONALIDAD.** - Las sanciones que se impongan a los infractores de este Libro, buscarán impedir que continúen causando el peligro de contaminación o el daño que como tal se genere a partir de este hecho.

Paralelamente, se tenderá a que los agentes contaminadores indemnicen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta por los daños que generen en el entorno del cantón, y a que paguen una multa proporcional a la gravedad del peligro de daño que provoquen.

## **CAPÍTULO II**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA GESTION AMBIENTALMENTE ADECUADA DE ACEITES MINERALES USADOS GENERADOS POR INDUSTRIAS, COMERCIO Y ESTACIONES DE SERVICIO**

*REFERENCIA: VIENE DE LA ORDENANZA PARA LA GESTION AMBIENTALMENTE ADECUADA DE ACEITES MINERALES USADOS GENERADOS POR INDUSTRIAS, COMERCIO Y ESTACIONES DE SERVICIO, DEL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 27 DE JULIO DEL 2007).*

**Artículo 2562.-** DE LA RESPONSABILIDAD OBJETIVA. - Las conductas que infrinjan las disposiciones de este capítulo serán sancionadas sin considerar cuál haya sido la intención del infractor. Por tanto, constatada objetivamente la relación entre la conducta infractora y el daño o riesgo causados, se sancionará al responsable, sin perjuicio de que, paralelamente, se entablen en su contra las acciones judiciales que sean pertinentes.

**Artículo 2563.-** DE LAS CLASES DE INFRACCIONES. - Son conductas infractoras de por mal manejo de residuos peligrosos o especiales, las siguientes:

1ra Clase:

- a. No registrarse.
- b. No brindar la información completa y veraz durante el registro o cuando la Autoridad Ambiental realice las inspecciones.
- c. Funcionar sin haber obtenido el Certificado de Registro o el Permiso Ambiental correspondiente.

2da Clase:

- a. Usar los aceites, grasas y/o solventes minerales usados en actividades agropecuarias.
- b. Utilizar aceites lubricantes usados como recubrimiento para la protección de la madera.
- c. Emplearlos en actividades de desmoldamiento de bloques y ladrillos.
- d. Entregar los aceites usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarbureados contaminados a personas no autorizadas por la Autoridad Ambiental.
- e. Mezclarlos con aceites térmicos y/o dieléctricos u otros identificados como residuos altamente tóxicos y peligrosos.

3ra Clase:

- a. Descargarlos al sistema de alcantarillado o a un curso de agua.
- b. Infiltrarlos en el suelo.
- c. Diluirlos utilizando fuentes de agua potable, de lluvia o de aguas subterráneas.
- d. Realizar actividades en las aceras o en la vía pública, en las cuales se generen aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarbureados contaminados.
- e. Quemarlos en mezclas con diésel o búnker en fuentes fijas de combustión que no alcancen la temperatura de combustión suficiente (mayor a 1.200 °C) para su adecuada destrucción.

- f. Comercializar clandestinamente aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas y/o solventes hidrocarburoados saturados.

Para las infracciones de primera clase, la multa equivaldrá a cien dólares americanos (100 USD); será de doscientos dólares americanos (200 USD) para las de segunda clase; y, cuatrocientos dólares americanos (400 USD) para las de tercera clase.

**Artículo 2564.- REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO.** - A los sujetos de control que reiteren en la comisión de una de las infracciones de primera o segunda clase, se les aplicará la multa correspondiente con un recargo del cincuenta por ciento. La tercera reincidencia, además de la multa respectiva, ameritará la suspensión del Permiso Ambiental o Certificado de Registro y/o la clausura del establecimiento hasta que el sujeto de control rectifique.

**Artículo 2565.- REPARACION DE DAÑOS.** - Colateralmente a la imposición de las sanciones pecuniarias y administrativas a que hubiere lugar, de haberse producido daños ambientales al entorno del cantón, como efecto de infracciones a este Libro, se conminará al infractor a la reparación de los mismos, cuando fuere posible. En caso de no cumplirse con esta obligación, la Autoridad Ambiental quedará facultada para realizar los trabajos respectivos y actuar por vía coactiva contra el infractor, el pago de los gastos incurridos en dichos trabajos más un diez por ciento.

El cumplimiento de esta obligación, no exime al infractor del pago de la indemnización por los daños y perjuicios causados con su infracción, que podrá demandarse ante el juez competente.

**Artículo 2566.- CUMPLIMIENTO DE SANCIONES.** - Las personas naturales o jurídicas que hayan sido sancionadas, disponen de un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de sanción, para dar cumplimiento a las disposiciones que originaron dicha sanción, si no lo hicieren, su actividad será clausurada hasta el pago de la multa con un recargo del 100%, luego de este evento se ordenará la reapertura.

**Artículo 2567.- PLAN DE CONTINGENCIAS.** - Debido a las características de peligrosidad del lubricante usado, grasa lubricante usada o solvente hidrocarburoado contaminado, todas las personas naturales o jurídicas que deben cumplir con las disposiciones del presente capítulo, deben elaborar un plan de contingencias para mitigar incendios o derrames de los aceites usados, grasas usadas y solventes hidrocarburoados contaminados.

**Artículo 2568.-** Los ingresos provenientes de la aplicación de las multas contenidas en este capítulo serán destinados al fondo ambiental.

### **CAPÍTULO III**

## **COMPETENCIA SANCIONADORA, MULTAS Y SANCIONES DE LA GESTIÓN AMBIENTAL**

*REFERENCIA: VIENE DE ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 31 DE MAYO DEL 2011)*

**Artículo 2569.- MULTAS Y SANCIONES.-** El incumplimiento de la normativa de este Libro será motivo de aplicar una multa progresiva de una a diez remuneraciones básicas unificadas hasta la tercera notificación, luego de la cual de ser reincidente se procederá a la clausura o suspensión que impondrá la Autoridad sancionadora, y sin perjuicio de ser sancionados con las disposiciones contempladas en el Código Penal en lo referente CAPÍTULO V de las Contravenciones Ambientales, y, demás leyes vigentes sobre la materia.

**Artículo 2570.- DE LAS CLASES DE INFRACCIONES.** - Son contravenciones ambientales las siguientes conductas y circunstancias típicas establecidas en el presente Libro, las siguientes:

#### DE 1<sup>RA</sup> CLASE:

1. No registrarse, como sujeto de control según lo previsto para este tipo de actividad.
2. No brindar la información completa cuando la Autoridad Ambiental realice las inspecciones sean estas específicas o generales.
3. Funcionar sin haber obtenido el Certificado de Registro o el Permiso Ambiental.

#### DE 2<sup>DA</sup> CLASE:

1. No presentar el Plan de Manejo Ambiental de las actividades que realicen los sujetos de control.
2. No presentar el Plan de Cumplimiento, o acuerdos de compromisos de conformidad a lo establecido con la Autoridad de Control.
3. Sobrepasar los límites máximos permisibles de contaminación para desechos orgánicos líquidos y emisiones a la atmósfera una vez transcurrido el plazo previsto por la Autoridad de Control (los costos de análisis y/o monitoreo de emisiones o efluentes estarán a cargo del sujeto de control).

#### DE 3<sup>RA</sup> CLASE:

1. Sobrepasar los límites máximos permisibles de contaminación para desechos tóxicos y peligrosos, una vez ejecutado el Plan de Cumplimiento (los costos de

- análisis y/o monitoreo de emisiones o efluentes estarán a cargo del sujeto de control).
2. Sobrepasar los límites máximos permisibles de contaminación para desechos tóxicos y peligrosos, una vez que se ha obtenido el Permiso Ambiental sin haber tenido la necesidad de presentar y ejecutar un Plan de Cumplimiento.
  3. Sobrepasar los límites máximos permisibles de contaminación para desechos líquidos orgánicos y emisiones a la atmósfera, una vez que se ha obtenido el Permiso Ambiental (los costos de análisis y/o monitoreo de emisiones o efluentes estarán a cargo del sujeto de control).
  4. No ejecutar el Plan de Cumplimiento dentro del plazo correspondiente.
  5. Obstaculizar o resistirse a la práctica de inspecciones de control, que realice la Autoridad Ambiental.
  6. Dar información falsa en las inspecciones que realice la autoridad a los establecimientos, con una evidente intención fraudulenta.

Para las infracciones de primera clase, la multa equivaldrá a cinco remuneraciones básicas unificadas; para las de segunda clase equivaldrá a quince remuneraciones básicas unificadas, y para las de tercera clase equivaldrá a treinta remuneraciones básicas unificadas. Esta regla se aplicará salvo las siguientes excepciones:

1. Para las conductas previstas en los numerales 3, de las infracciones de segunda y tercera clase, en lugar de multas se les impondrán los montos de los cargos que correspondan, debido a remediación o cargo por contaminación y se los aplicará según criterios técnicos o por la autoridad ambiental basados en las leyes ambientales vigentes o como lo establezca el Texto de Legislación Ambiental Secundaria (TULSMA).
2. En el caso del numeral 1 de las infracciones de tercera clase, la multa será de 10 remuneración básica unificada, o lo que se establezca como remediación o cargo por contaminación y se los aplicará según criterios técnicos o por la autoridad ambiental basados en las leyes ambientales vigentes o como lo establezca el Texto de Legislación Ambiental Secundaria (TULSMAS).
3. Para los sujetos de control infractores, que sean artesanos calificados, los montos de las multas se reducirán en un cincuenta por ciento.

Sin perjuicio de la imposición de la multa a que haya lugar, se aplicarán las siguientes sanciones administrativas:

1. Para las conductas infractoras de primera y segunda clase, reincidentes por tercera ocasión;
2. Para las infracciones de tercera clase; y,
3. Dentro del procedimiento de juzgamiento, en aplicación del principio precautorio previsto en la Constitución de la República del Ecuador.

En todo caso, la suspensión del permiso ambiental se complementará con la clausura del establecimiento.

**Artículo 2571.- CASOS ESPECIALES.** - En los siguientes casos, previamente a la imposición de las sanciones administrativas, se cumplirán los siguientes procedimientos:

- a. Para quienes cometan la infracción del numeral 2, de las de tercera clase, se les dará un plazo perentorio de 30 días, referidos al diseño, presentación y ejecución del Plan de Cumplimiento, así como una eventual prórroga.
- b. Para quienes cometan la infracción del numeral 3, de las de tercera clase, se les concederá un plazo perentorio de sesenta días, contados a partir de la respectiva notificación de la autoridad.

**Artículo 2572.- REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO.** - A los sujetos de control que reiteren en la comisión de una de las infracciones de primera o segunda clase, se les aplicará la multa correspondiente con un recargo del cien por ciento de la primera sanción. La tercera reincidencia, además de la multa respectiva (el cien por ciento de la multa de segunda reincidencia), ameritará la suspensión del Permiso Ambiental y/o la clausura del establecimiento hasta que el sujeto de control rectifique.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS CONTRAVENCIONES, CONTROLES Y SANCIONES DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN EL CANTON**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 31 DE MAYO DEL 2011)*

**Artículo 2573.-** Las infracciones correspondientes al presente capítulo son las siguientes:

- Son contravenciones de primera clase:

DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD:

- a. Usar ductos internos para la evacuación de desechos.
- b. No observar las normas de limpieza del local de almacenamiento en los establecimientos de salud.
- c. No empacar adecuadamente los desechos infecciosos, mantenerlos en fundas rotas o con líquidos en su interior.

- d. Todas aquellas que infrinjan las normas del presente capítulo y que no consten como contravenciones de segunda clase.
- e. No cumplir con el horario establecido para la recolección de los desechos peligrosos.

#### DE LOS OPERADORES DEL MANEJO EXTERNO:

- a. Realizar actividades de manejo de desechos de establecimientos de salud, sin autorización expresa de la Dirección Municipal de Gestión Ambiental.
- b. Contratar personas naturales o jurídicas para realizar los servicios de manejo de recolección de desechos infecciosos, sin autorización Municipal.
- c. Recolectar cualquier otro tipo de desechos diferentes a los permitidos en el presente Libro.
- d. Recolectar desechos infecciosos y peligrosos que no estén empacados herméticamente y con la identificación o etiquetado correspondiente a su contenido.
- e. Recolectar desechos en envases abiertos, rotos, deteriorados o con fugas de su contenido.
- f. Cambiar y/o no cumplir con rutas y horarios de recolección y transporte, sin previa autorización o fuera de las normas que establece el Plan de Contingencias.
- g. No mantener el registro diario del peso y de las condiciones de entrega.
- h. No reportar a la autoridad respectiva las infracciones observadas.
- i. Trabajar sin los medios de protección adecuados.
- j. Cualquier cambio de personal que realice el Operador, deberá previamente ser comunicado a la Autoridad Municipal para su aprobación.
- k. Todas aquellas que infrinjan las normas referentes a desechos hospitalarios en establecimientos de salud ubicados en el cantón y su Reglamento; y, que no consten como contravenciones de segunda clase.

- Son contravenciones de segunda clase:

#### DE LOS ESTABLECIMIENTOS:

- a. Mezclar desechos de distintas categorías en un mismo envase o recipiente.
- b. Quemar desechos de establecimientos de salud a cielo abierto y/o en condiciones no autorizadas.
- c. Almacenar los desechos a cielo abierto o sin protección.
- d. No efectuar el tratamiento y desinfección de los desechos corto punzantes antes de su salida del establecimiento de salud.
- e. Alterar la identificación o etiquetado de las fundas o envases de desechos.

- f. Arrojar o abandonar desechos peligrosos, en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado.
- g. Reutilizar material peligroso o contaminado que no haya sido sometido a tratamiento previo.
- h. Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados, sin previo aviso, ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando acceso a la información o bloqueando la toma de muestras y la realización de exámenes.
- i. No completar cada año o cuando se lo requiera el 70% del puntaje en la Evaluación realizada con el Instrumento Oficial del Ministerio de Salud.

#### DE LOS OPERADORES DEL MANEJO EXTERNO:

- a. Recolectar y transportar simultáneamente desechos de distintas clases.
- b. Arrojar o abandonar desechos peligrosos en áreas públicas, quebradas, torrenteras, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado.
- c. Alterar las condiciones de envasado, identificación o etiquetado de las bolsas o envases de desechos, así como el de mezclar distintos tipos de desechos.
- d. Acceder a la unidad de tratamiento o disposición final sin tener autorización para ello.
- e. Romper deliberadamente las fundas en el momento de la descarga.
- f. No cubrir inmediatamente con capas aislantes las fundas que se encuentran en la celda especial.

Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de primera clase, serán sancionadas con una multa correspondiente al 50 % de la Remuneración Básica Unificada; y, una multa correspondiente al 150 % de la Remuneración Básica Unificada, para las contravenciones de segunda clase.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJE PLUVIAL Y CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES RESIDENCIALES Y NO RESIDENCIALES**

*REFERENCIA: ORDENANZA MUNICIPAL PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJE PLUVIAL Y CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES RESIDENCIALES Y NO RESIDENCIALES DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 28 DE MAYO DEL 2000). Y ORDENANZA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE*

*RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA EP AGUAS DE MANTA EPAM  
(SANCIONADA EL 3 DE FEBRERO DEL 2023)*

**Artículo 2574.-** Las infracciones correspondientes al presente capítulo son las siguientes:

- Se consideran infracciones leves:
  - a. No remitir en el plazo prescrito de 48 horas, el informe de descargas accidentales ante una situación de emergencia o con riesgo inminente de producirse un vertido inusual a la red de alcantarillado que pueda ser potencialmente peligroso para la seguridad de las personas o instalaciones del sistema de depuración de aguas del cantón.
  - b. La falta de mantenimiento de las instalaciones de vertido que dificulten las labores de inspección.
  - c. No presentar el plano fin de obra en el plazo establecido.
  - d. Efectuar de forma accidental un vertido no autorizado como se especifica en capítulo de descargas accidentales.
  - e. En general, el incumplimiento por parte de los consumidores de cualquiera de las disposiciones sobre el sistema de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y control de vertidos de aguas residuales residenciales y no residenciales o de sus obligaciones contractuales, así como de las disposiciones contenidas en la reglamentación de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM referente a las condiciones y permisos de las instalaciones de los consumidores en el sistema de alcantarillado público que no se encuentren tipificadas en los artículos siguientes.
- Se consideran infracciones graves:
  - a. Tergiversar u omitir datos en los documentos que constituyen la solicitud de vertido, el informe periódico o el informe de vertido accidental.
  - b. Sobrepasar los límites estipulados para los vertidos tolerados.
  - c. No seguir las instrucciones, o no hacer uso, total o parcialmente, de las medidas de seguridad dictadas por la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y/o EPAM, para prevenir o hacer frente a las situaciones de emergencia.
  - d. La resistencia o demora en la instalación, reparación o puesta en funcionamiento, de los elementos correctores o de control y medida, que hubieran sido exigidos en el funcionamiento del sistema de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y control de vertidos de aguas residuales residenciales y no residenciales.

- e. La puesta en funcionamiento de aparatos o instalaciones prohibidos o clausurados.
  - f. Cualquier alteración maliciosa en los aparatos de medida control y registro.
  - g. Tener los elementos de control y medida averiados o fuera de uso.
  - h. Negar el acceso o entorpecer la labor de la Inspección Técnica.
  - i. Negarse a facilitar a los inspectores aquella documentación prescrita en el permiso de vertido.
  - j. Negarse a firmar el Acta de Inspección.
  - k. No ejecutar la acometida conforme a las instrucciones dadas.
  - l. Construir más acometidas que las autorizadas en el Permiso de Vertido.
  - m. En redes separativas, utilizar el conducto de residuales para evacuar aguas pluviales.
  - n. Hacer vertidos a cielo abierto, pozo negro, o fosa séptica, existiendo red de alcantarillado público en las inmediaciones.
  - o. Hacer obras en la red de alcantarillado público sin autorización.
  - p. Realizar ampliaciones o modificaciones en las instalaciones existentes, en los procesos, en las materias primas, en la maquinaria, en los sistemas de depuración etc., sin la autorización por parte de la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y EPAM, cuando estos cambios puedan producir variaciones cuantitativas o cualitativas en los parámetros del vertido.
  - q. La reincidencia de tres faltas leves indistintamente del periodo en las que se cometieron.
- Se consideran infracciones muy graves:
    - a. Realizar vertidos tipificados como prohibidos para el funcionamiento del sistema de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y control de vertidos de aguas residuales residenciales y no residenciales.
    - b. No comunicar de inmediato a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y a la EPAM, la realización de un vertido accidental siempre y cuando éste no cumpla con los límites permisibles establecidos en la presente norma.
    - c. Realizar vertidos a la red de alcantarillado público sin disponer del correspondiente permiso de vertido.
    - d. En redes separativas, utilizar el conducto de pluviales para evacuar aguas residuales. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos del GAD Manta y a la EPAM, justificando mediante oficio el motivo del vertido, de esta manera se facilitará la flexibilidad con la multa si se comprueba que la descarga fue accidental.
    - e. La comisión de tres faltas graves indistintamente del periodo en el que se cometieron.

- f. Realizar vertidos de aguas residuales en cualquier punto que no sea al sistema de alcantarillado público sin autorización previa de la Autoridad competente y cuya trascendencia en el medio haya sido de tal magnitud que sea imposible cuantificarlo y revertirlo a su estado original.
- g. Realizar vertidos de aguas residuales al sistema de alcantarillado público en condiciones que comprometa el correcto funcionamiento de este, así como del sistema de tratamiento de aguas residuales del Cantón desestabilizándolo o generando daños irreversibles en el mismo.

**Artículo 2575.-** Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, la correspondiente responsabilidad civil o penal, las infracciones a los preceptos respecto del sistema de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y control de vertidos de aguas residuales residenciales y no residenciales serán sancionadas de la siguiente manera:

TABLA 3. CUANTÍA DE SANCIONES

	<b>Leve</b>	<b>Grave</b>	<b>Muy grave</b>
<b>Multa</b>	<b>10</b> Remuneraciones básicas	<b>20</b> Remuneraciones básicas	<b>30</b> Remuneraciones básicas

Fuente: Elaboración propia EPAM

- a. La graduación de la cuantía tendrá en cuenta la naturaleza de la infracción, la gravedad del daño producido, la intencionalidad, el posible beneficio del infractor, la reincidencia y demás circunstancias concurrentes.
- b. En las infracciones consideradas como "muy graves", la multa podrá incluir una propuesta de clausura de la actividad si el caso lo amerita.
- c. A los efectos de la normativa respecto del funcionamiento del sistema de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y control de vertidos de aguas residuales residenciales y no residenciales se entenderá que existe reincidencia cuando se hubiere cometido reiteradamente una infracción de las materias reguladas en este texto por las que haya sido antes sancionado el Consumidor, indistintamente de la periodicidad en la que se cometió.
- d. Para efectos de control y seguimiento, se abrirá un expediente para todos los consumidores regulados por EP-AGUAS DE MANTA EPAM donde se llevará un registro de las infracciones cometidas a partir de la habilitación del contrato de descargas.

**Artículo 2576.-** MEDIDAS. - Sin perjuicio de las sanciones de carácter económico que pudieran imponerse y/o demás responsabilidades a que hubiera lugar, podrán adoptarse, según proceda, las siguientes medidas:

1. Solicitar al infractor la conexión de sus vertidos a la red pública de alcantarillado, en el plazo que al efecto se fije y en condiciones que no infrinja las limitaciones de esta normativa.
2. Solicitar al infractor la suspensión de los trabajos de ejecución de la obra o instalación, realizados indebidamente o sin autorización.
3. Solicitar al infractor que, en el plazo que se fije, reponga a su estado original las obras, redes o instalaciones sobre las que ha actuado sin autorización.
4. Solicitar al infractor que, en el plazo que se fije, introduzca en las obras, redes o instalaciones realizadas, las rectificaciones precisas para ajustarlas a las autorizaciones, permisos de vertido y/o a las disposiciones de la normativa respectiva.
5. Ordenar al infractor que, además de la cancelación de las multas respectivas, se proceda a la reparación de los daños causados en las obras, redes o instalaciones de alcantarillado público, en el plazo en que se fije.
6. La clausura temporal o definitiva del vertido y por ende del suministro de agua.
7. No expender nuevos permisos de suministro y/o de vertido a aquellas personas físicas o jurídicas de las que formen parte sujetos que tengan pendientes la subsanación de infracciones respectivas al funcionamiento del sistema de alcantarillado sanitario, drenaje pluvial y control de vertidos de aguas residuales residenciales y no residenciales, el abono de sanciones impuestas y/o el pago de la facturación.

**Artículo 2577.- REINCIDENCIA.** - Por reincidencia del regulado en cualquiera de las infracciones establecidas en el presente capítulo, se aplicará la multa correspondiente con un recargo del 50% de la primera sanción, y la tercera reincidencia con un recargo del 100% de la multa de la segunda sanción pudiendo ser sujeto a la clausura temporal del local.

## **CAPÍTULO VI**

### **INFRACCIONES Y LAS SANCIONES DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR DESECHOS INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y OTROS DE CARÁCTER TÓXICO Y PELIGROSO GENERADOS POR FUENTES FIJAS DEL CANTÓN MANTA**

*REFERENCIA: VIENE DE LA ORDENANZA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR DESECHOS INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y OTROS DE CARÁCTER TÓXICO Y PELIGROSO GENERADOS POR FUENTES FIJAS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE JULIO DE 2007)*

**Artículo 2578.- DE LAS CLASES DE INFRACCIONES.** - Son conductas infractoras del presente capítulo, las siguientes:

DE 1RA. CLASE:

1. No registrarse, según lo previsto para el "PERMISO AMBIENTAL".
2. No brindar la información completa en el ITD o cuando la Autoridad Ambiental realice las inspecciones.
3. Funcionar sin haber obtenido el Certificado de Registro o el Permiso Ambiental.

DE 2DA. CLASE:

1. No presentar el ITD en los términos estipulados en la normativa para la prevención y control de la contaminación por desechos industriales, de servicios y otros de carácter tóxico y peligroso generados por fuentes fijas del cantón Manta.
2. No presentar el Plan de Cumplimiento según el "Programa de Monitoreo de Cumplimiento de Normas Técnicas".
3. Sobrepasar los límites máximos permisibles de contaminación para desechos orgánicos líquidos y emisiones a la atmósfera según la respectiva norma.

DE 3RA. CLASE:

1. Sobrepasar los límites máximos permisibles de contaminación para desechos tóxicos y peligrosos, una vez ejecutado el Plan de Cumplimiento.
2. Sobrepasar los límites máximos permisibles de contaminación para desechos tóxicos y peligrosos, una vez que se ha obtenido el Permiso Ambiental sin haber tenido la necesidad de presentar y ejecutar un Plan de Cumplimiento.
3. Sobrepasar los límites máximos permisibles de contaminación para desechos líquidos orgánicos y emisiones a la atmósfera, una vez que se ha obtenido el Permiso Ambiental
4. No ejecutar el Plan de Cumplimiento dentro del plazo correspondiente.
5. Obstaculizar o resistirse a la práctica de inspecciones de control, que realice la
6. Autoridad Ambiental.
7. Dar información falsa en el ITD o en las inspecciones que realice la autoridad a los establecimientos, con una evidente intención fraudulenta.

Para las infracciones de primera clase, la multa equivaldrá a ciento sesenta dólares (160 USD), trescientos veinte dólares (320 USD) para las de segunda, y seiscientos cuarenta dólares (640 USD) para las de tercera clase. Esta regla se aplicará salvo las siguientes excepciones:

1. Para las conductas previstas en los numerales 3, de las infracciones de segunda y tercera clase, en lugar de multas se les impondrán los montos de los cargos que correspondan, los mismos que también se utilizarán para calcular el porcentaje respectivo si se produjeran reincidencias.
2. En el caso del numeral 1 de las infracciones de tercera clase, la multa será de mil seiscientos dólares (1600 USD).

3. Para los sujetos de control infractores, que sean artesanos calificados, los montos de las multas se reducirán en un setenta y cinco por ciento.
4. En los casos de las infracciones de los numerales 3 de las de segunda clase, y 1, 2 y 3 de las de tercera, a los infractores les serán imputables los costos de las caracterizaciones de sus desechos.

Sin perjuicio de la imposición de la multa a que haya lugar, este tipo de sanción será aplicable a los siguientes casos:

1. Para las conductas infractoras de primera y segunda clase, reincidentes por tercera ocasión;
2. Para las infracciones de tercera clase; y,
3. Dentro del procedimiento de juzgamiento, en aplicación del principio precautorio previsto en el Artículo 91 de la Constitución Política de la República.

En todo caso, la suspensión del permiso ambiental se complementará con la clausura del establecimiento

**Artículo 2579.- REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO.** - A los sujetos de control que reiteren en la comisión de una de las infracciones de primera o segunda clase, se les aplicará la multa correspondiente con un recargo del cien por cien. La tercera reincidencia, además de la multa respectiva, ameritará la suspensión del Permiso Ambiental y/o la clausura del establecimiento hasta que el sujeto de control rectifique.

**Artículo 2580.- CASOS ESPECIALES.** - En los siguientes casos, previamente a la imposición de las sanciones administrativas, se cumplirán los siguientes procedimientos:

- a. Para quienes cometan la infracción del numeral 2, de las de tercera clase, se les dará la mitad de los plazos previstos para el diseño, presentación y ejecución del Plan de Cumplimiento del “Programa de Monitoreo de Cumplimiento de Normas Técnicas”, así como una eventual prórroga, reducida en similar porcentaje
- b. Para quienes cometan la infracción del numeral 3, de las de tercera clase, se les concederá un plazo perentorio de sesenta días, contados a partir de la respectiva notificación de la autoridad.

## CAPÍTULO VII

### CONTRAVENCIONES Y SANCIONES SOBRE LA TENENCIA RESPONSABLE, LA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA DEL CANTÓN MANTA

*REFERENCIA: VIENE LA ORDENANZA QUE CONTROLA LA TENENCIA RESPONSABLE, LA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 8 DE FEBRERO DEL 2020).*

**Artículo 2581.- INFRACCIONES LEVES.** - Serán infracciones leves y serán sancionadas con servicio comunitario de 10 a 25 horas; y, del 10% de un (1) salario básico unificado, las siguientes:

- a. Permitir que los animales deambulen sin la debida supervisión de un responsable;
- b. No realizar los procedimientos de identificación establecidos en las obligaciones del título sobre Protección y Convivencia Responsable de la Fauna Urbana, numerales 8 y 10;
- c. No recoger los residuos fisiológicos y deyecciones de los animales de compañía en los espacios públicos o privados;
- d. Exceder en el número de animales de compañía que pueda mantener según los principios de bienestar animal y las normas respecto a la tenencia responsable, la convivencia armónica y la protección de la fauna urbana del cantón manta;
- e. Pasear más animales de compañía de los que pueda manejar y controlar en una emergencia;
- f. El titular que hubiere permitido que su animal protagonice agresiones a personas u otros animales sin causar un daño físico permanente;
- g. No permitir que los animales se ejerciten físicamente de forma frecuente;
- h. Encadenar o atar animales como método habitual de mantenimiento en cautiverio;
- i. No proveer atención médica oportuna a los animales;
- j. No identificar, registrar ni ceder a los animales en el área municipal de bienestar animal;
- k. No denunciar la pérdida de un animal en el área municipal de bienestar animal;
- l. Donar animales en calidad de premio, reclamo publicitario, recompensa, o regalo de compensación;
- m. No gestionar la identificación, registro y ceder a los animales en el área municipal de bienestar animal para los animales de asistencia y no acreditar su adiestramiento en un centro registrado por autoridad competente;
- n. Pasear a los animales de compañía sin collar o identificación y/o trailla; en el caso de los animales considerados peligrosos, estos deberán además utilizar bozal de canasta o de cabeza (halty).
- o. Realizar eventos de fauna urbana en espacios públicos que no cuenten con los debidos permisos o que pudieren ocasionar daño a los animales o a las personas;

- p. No acatar las disposiciones sobre tenencia responsable y convivencia armónica en el espacio privado;
- q. No mantener actualizado el certificado de vacunas y desparasitación de los animales de compañía a su cargo;
- r. No permitir la socialización de los animales de compañía que custodia, bajo condiciones que no pongan en peligro la integridad física de otros animales o de personas;
- s. Transportar a los animales de compañía en transporte público o privado sin tomar en cuenta las medidas de seguridad básicas para evitar que el animal pueda lastimarse, escapar o molestar a otros pasajeros;
- t. No cumplir con las condiciones higiénico-sanitarias de alojamiento de animales de compañía, establecidas en los literales c), d) y e) de las condiciones para la tenencia responsable y convivencia armónica en el espacio privado, de manera que se pueda generar un riesgo para la salud de las personas de su entorno, o de los mismos animales u otros animales bajo su custodia;
- u. Tener conocimiento de un acto, hecho u omisión en perjuicio de los animales objeto de tutela de la normativa respecto a la tenencia responsable, la convivencia armónica y la protección de la fauna urbana del cantón manta, y no denunciar oportunamente ante la autoridad competente; y,

La reincidencia en el cometimiento de infracciones leves será sancionada como infracciones graves.

**Artículo 2582.- INFRACCIONES GRAVES.** - Las infracciones graves serán sancionadas con servicio comunitario de 25 a 50 horas; y de un salario básico unificado, las siguientes:

- a. Vender o donar animales de compañía a niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad dependientes de un tercero, sin la presencia y autorización explícita de sus padres o representantes;
- b. Comercializar animales de compañía de manera ambulatoria, en el espacio público, privado, mercados, así como en viviendas, locales comerciales, locales veterinarios o tiendas de mascotas, entre otros; o mediante plataformas digitales.
- c. No se necesitará de denuncia para que la Dirección de Control Territorial proceda a retirar a los animales y trasladarlos, para su adopción o entrega a una organización de protección de animales registrada. Para ello, podrá actuar coordinadamente con el área municipal de bienestar animal, la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos, Policía Nacional, Agentes de Seguridad Ciudadana del Cantón Manta y demás instituciones públicas de orden y seguridad;
- d. Criar, reproducir o vender animales en criaderos no autorizados ni registrados ante la autoridad competente;

- e. Encontrar un animal enfermo, herido, en peligro o en necesidad de ayuda, y no informar a su titular o el área municipal de bienestar animal u organizaciones de protección animal registradas, o a un médico veterinario, para que pueda ser atendido;
- f. No acatar las disposiciones sobre perros potencialmente peligrosos, establecidas en las normas respecto a la Prevención, Tenencia y evaluación de perros peligrosos y potencialmente peligrosos;
- g. Impedir la labor de personal de la Dirección de Control Territorial, el área municipal de bienestar animal y la Dirección de las Comisarías Municipales;
- h. No contar con las autorizaciones de funcionamiento o incumplir las normas para la prestación de servicios a animales domésticos y de compañía, conforme a lo establecido en la normativa para la tenencia responsable, la convivencia armónica y la protección de la fauna urbana del cantón manta;
- i. No comunicar oportunamente al titular de un animal de compañía cuando éste se enfermare durante la prestación de servicios en establecimientos de servicios veterinarios, peluquería/spa, hotel, guardería, centro de educación, centro de adiestramiento, hospedaje temporal o durante el paseo de animales;
- j. No remitir oportunamente a la autoridad competente los cadáveres de animales encontrados en la vía pública o animales eutanasiados con indicios de enfermedad zoonótica, o enterrar cadáveres de animales en sitios públicos o privados no destinados para ello;
- k. No registrar a los animales destinados al trabajo u oficio, así como obligarlos a trabajar o a producir si estos se encuentran desnutridos, en estado de gestación, heridos o enfermos, así como someterlos a una sobreexplotación que ponga en peligro su salud física o psicológica, aun si está sano;
- l. No responder por los daños no permanentes que el animal ocasione a un tercero, sea a la persona, a los bienes, así como a otros animales;
- m. No reconocer a terceras personas o al Municipio de Manta, los gastos justificados, que se hayan generado por concepto del cuidado y protección a un animal extraviado;
- n. Incluir en los reglamentos internos de propiedad horizontal la prohibición de tenencia de animales de compañía y asistencia, y prohibir o restringir el uso de áreas comunales por parte de titulares o tenedores de animales de compañía, contraviniendo lo establecido sobre la tenencia y convivencia con los animales de compañía en viviendas y en propiedad horizontal;
- o. Realizar por sus propios medios el control de animales considerados plaga en espacios públicos, y sin solicitar apoyo técnico del área municipal de bienestar animal en espacios privados;
- p. No registrar ante el área municipal de bienestar animal a los centros de adiestramiento y adiestradores de perros lazarillos, animales de asistencia o de soporte emocional;

- q. Oponerse o impedir la inspección de los establecimientos o personas que se dedican a la crianza de animales de compañía, por parte del área municipal de bienestar animal;
- r. No registrar los albergues o centros de adopción de animales domésticos y de compañía en el área municipal de bienestar animal y no cumplir con los requisitos establecidos para la tenencia responsable, la convivencia armónica y la protección de la fauna urbana del cantón manta;
- s. Utilizar fuegos artificiales sonoros que afecten a los elementos de la fauna urbana.

La reincidencia en el cometimiento de infracciones graves será sancionada como infracciones muy graves.

**Artículo 2583.- INFRACCIONES MUY GRAVES.** - Las infracciones muy graves serán sancionadas con servicio comunitario de 50 a 100 horas; y de tres (3) a cinco (5) salarios básicos unificados, el retiro del animal o la prohibición de adquirir y mantener animales de forma temporal o definitiva. Son consideradas infracciones muy graves, las siguientes:

- a. No someter a los animales a los tratamientos médicos veterinarios preventivos y curativos que pudieran precisar para salvar su vida;
- b. Privarlo totalmente de su movilidad natural;
- c. Practicarles o permitir que se practique en animales, mutilaciones innecesarias y/o estéticas, salvo el caso de tratamiento veterinario especificado para alguna patología o de esterilización;
- d. Privar a los animales de la alimentación necesaria para su normal desarrollo, o suministrarles alimentos que contengan sustancias que les puedan causar sufrimiento;
- e. Permitir la reproducción indiscriminada de animales en criaderos registrados, sin considerar sus características anatómicas, genéticas, psíquicas y de comportamiento, que pudieran poner en riesgo la salud y bienestar de la madre y/o sus crías;
- f. Criar o capturar animales para venderlos o donarlos a laboratorios o clínicas para experimentación, sin ser un criador especializado de animales de experimentación autorizado por la autoridad competente;
- g. Usar métodos indiscriminados de caza o de control de depredadores naturales incluyendo los animales ferales, que pudieran ocasionar daños a seres humanos;
- h. Comercializar, recomendar el uso o usar herramientas que causen un choque eléctrico como método de castigo o de intimidación para el manejo o entrenamiento de animales;
- i. Crear y comercializar variedades nuevas de animales genéticamente modificados a través de selección artificial o ingeniería genética;

- j. Permitir a terceras personas actuar respecto de su animal incurriendo en alguna de las prohibiciones contempladas en la normativa sobre la tenencia responsable, la convivencia armónica y la protección de la fauna urbana del cantón manta, caso en el cual también será responsable por incumplir dichas disposiciones;
- k. Criar, comprar, mantener, capturar animales de compañía para consumo humano;
- l. Tener animales de fauna urbana silvestre o exótica, domesticada o no;
- m. No cumplir con las disposiciones establecidas respecto a los requisitos y procedimientos que deben cumplir los centros de acogida establecido respecto de la tenencia responsable, la convivencia armónica y la protección de la fauna urbana del cantón manta;
- n. No cumplir con los requisitos establecidos respecto de la tenencia responsable, la convivencia armónica y la protección de la fauna urbana del cantón manta para los establecimientos de crianza, comercialización y venta de animales de compañía.

**Artículo 2584.- DELITOS DE ACCIÓN PRIVADA CONTRA ANIMALES QUE FORMEN PARTE DEL ÁMBITO PARA EL MANEJO DE LA FAUNA URBANA.** - En los casos que una persona genere delitos de acción privada contra animales que formen parte del ámbito para el manejo de la fauna urbana, como:

- a. Lesiones a animales que formen parte del ámbito de la fauna urbana;
- b. Abuso sexual a animales que forman parte del ámbito de la fauna urbana;
- c. Muerte a animal que forme parte del ámbito de la fauna urbana;
- d. Peleas o combate entre perros u otros animales de la fauna urbana;

Serán denunciados ante la autoridad respectiva.

**Artículo 2585.- CONTRAVENCIONES CONTRA ANIMALES QUE FORMEN PARTE DE LA FAUNA URBANA**

- a. Abandono de animales en compañía;
- b. Maltrato a animales que formen parte del ámbito de la fauna urbana;

En cuanto a lo dispuesto para los delitos de acción privada contra animales y contravenciones contra animales que formen parte del ámbito para el manejo de la fauna urbana serán sancionados con lo establecido a partir del Art. 249 del Código Orgánico Integral Penal (COIP), para tal efecto la o las personas que conozcan de estos hechos, tendrán la obligación de presentar la denuncia, en los términos establecidos en el Art. 421 y siguientes del COIP.

**Artículo 2586.-** DEL SERVICIO COMUNITARIO. - El servicio comunitario comprenderá actividades que se ejecuten en beneficio de los animales o como medidas de reparación a la víctima de conformidad con las directrices del área municipal de bienestar animal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **INFRACCIONES DE LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL CANÓN MANTA**

*REFERENCIA: VIENE ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2021)*

**Artículo 2587.-** INFRACCIONES LEVES. - Se consideran infracciones leves, las siguientes:

- a. Fijar cualquier objeto extraño no regulado al árbol.
- b. Pintar los árboles con cualquier material o sustancia tóxica.
- c. Disminuir y/o eliminar el espacio asignado a la siembra de arbolado (alcorque).
- d. Destruir cualquier elemento de protección del arbolado urbano.
- e. Realizar la actividad económica de poda, tala o mantenimiento de jardines sin la respectiva licencia de funcionamiento.

**Artículo 2588.-** INFRACCIONES GRAVES. - Se consideran infracciones graves, las siguientes:

- a. Incumplir con el área arbórea estipulada en la normativa para la gestión y protección del arbolado urbano.
- b. Destruir el arbolado urbano como resultado de un accidente de tránsito.
- c. Podar o cortar ramas de arbolado público sin la supervisión y Orden de Poda del GAD Manta.
- d. Causar laceraciones al arbolado en su anatomía afectando su proceso fisiológico a través de heridas, aplicando sustancias nocivas o perjudiciales, acción del fuego, entre otras.
- e. La reincidencia en el cometimiento de una infracción leve.

**Artículo 2589.-** INFRACCIONES MUY GRAVES. - Se consideran infracciones muy graves, las siguientes:

- a. Talar o destruir ejemplares sin el Permiso Especial de Corta (PEC).
- b. El incumplimiento a la compensación ambiental por la tala o corte de una o más especies arbóreas.
- c. La reincidencia en el cometimiento de una infracción Grave.

**Artículo 2590.-** SANCIONES. - las infracciones se sancionarán según su nivel:

- a. Las infracciones leves, serán sancionadas con una multa del 30% del salario básico unificado del trabajador privado en general; o con horas de trabajo comunitario proporcionales a la sanción pecuniaria, sin perjuicio de la remediación ambiental que deberá realizar por el daño ocasionado.
- b. Las infracciones Graves, serán sancionadas con una multa de 2 salarios básicos unificados del trabajador privado en general; o con horas de trabajo comunitario proporcionales a la sanción pecuniaria, sin perjuicio de la remediación ambiental que deberá realizar por el daño ocasionado.
- c. Las infracciones Muy Graves, serán sancionadas con una multa de 4 salarios básicos unificados del trabajador privado en general; o con horas de trabajo comunitario proporcionales a la sanción pecuniaria, sin perjuicio de la remediación ambiental que deberá realizar por el daño ocasionado.
- d. La reincidencia en el cometimiento de una infracción Muy Grave será sancionada con una multa equivalente a 8 salarios básicos unificados, o con horas de trabajo comunitario proporcionales a la sanción pecuniaria, sin perjuicio de la remediación ambiental que deberá realizar por el daño ocasionado.

**Artículo 2591.-** TRABAJO COMUNITARIO. - Con el objeto de promover acciones que motiven la paz social se establece la posibilidad de sustituir hasta el 100% de las sanciones pecuniarias con trabajo comunitario en uno de los proyectos ambientales que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta. Las personas jurídicas u organizaciones políticas no podrán solicitar la sustitución de la sanción pecuniaria por trabajo comunitario.”

## **TÍTULO X GLOSARIO**

**Artículo 2592.-** GLOSARIO. - Para efectos de aplicación del presente código, incorpórese el siguiente glosario:

**Abiótico:** Corresponde al aire, suelo, agua y todas las condiciones del clima y de la luz.

**Agropecuario:** Establecimiento dedicado al uso de la tierra, para la producción animal o vegetal.

**Aceites y Grasas Lubricantes Usados:** Son aquellos aceites, grasas usadas provenientes del mantenimiento de todo tipo de maquinaria sea esta liviana o pesada

y vehículos automotores, cuyas características fisicoquímicas, han sido modificadas con respecto a las originales, debido a la degradación del producto.

**Aceite Térmico y/o Dieléctrico:** Son aquellos aceites que presentan características de excelente estabilidad térmica, resistencia al fuego y propiedades dieléctricas;

**Acuífero.** - Cualquier material superficial que puede mantener una cantidad significativa de agua subterránea y es capaz de transmitir rápidamente.

**Adiestramiento:** Enseñanza o preparación de animales que permite desarrollar sus capacidades y destrezas para realizar alguna actividad.

**Agua residual.**- Es el agua de composición variada proveniente de uso doméstico, industrial, comercial, agrícola, pecuario o de otra índole, sea público o privado y que por tal motivo haya sufrido degradación en su calidad original.

**Aguas Residuales Domésticas:** Mezcla de desechos líquidos de uso doméstico evacuados de residencias, locales públicos, educacionales, comerciales e industriales.

**Aguas Residuales Industriales:** Agua de desecho generada en las operaciones o procesos industriales.

**Aguas Pluviales:** Aquellas que provienen de lluvias, se incluyen las que provienen de nieve y granizo.

**Agua Subterránea:** Es toda agua del subsuelo, especialmente la que se encuentra en la zona de saturación.

**Aguas Superficiales:** - es la masa o cuerpo de agua que se encuentran sobre la superficie de la tierra.

**Agresión:** Ataque o acto violento que causa o puede causar daño.

**Albergues, refugios o centros de adopción:** Instalaciones que sirven como espacio de acogida a la fauna urbana perdida, abandonada, animales callejeros o en situación de vulnerabilidad. En las instalaciones se les provee de atención médica, alimentación y cuidados para que, después de ser rehabilitados sean puestos en adopción responsable.

**Ambiente:** Conjunto de procesos y funciones con los que se desarrolla y opera un ecosistema, forma el entorno en el cual se presentan las cualidades específicas por interacción de los factores limitativos y la biota.

**Animal (es):** Ser vivo, no humano, sintiente, que posee movilidad propia y capacidad de respuesta a los estímulos del medio ambiente, perteneciente a una especie doméstica o silvestre.

**Animales domésticos:** Son animales producto de selección artificial o ingeniería genética, que están bajo el control del ser humano que los cría selectivamente, conviven con él y requieren de éste para su subsistencia; algunos de ellos son mantenidos como “animales de compañía”, sin intención de lucro; como alimento, como fuente de fibra o para el trabajo. Entre los animales domésticos se incluyen mamíferos ungulados, mamíferos pequeños, roedores, aves de corral, aves pequeñas, aves acuáticas, peces ornamentales; son animales domésticos también los animales exóticos ingresados al país legalmente para su tenencia. No se incluyen los animales silvestres.

**Animales destinados a compañía:** Todo animal que ha sido reproducido, criado o mantenido con la finalidad de acompañar a su titular y proveerle apoyo emocional o físico. Los animales de compañía no pueden ser utilizados para actividad lucrativa alguna. Se consideran animales de compañía adicional a perros y gatos, a roedores (hamsters, cuyes), aves exóticas (periquitos, cacatúas, canarios), conejos, peces ornamentales, y demás animales exóticos cuyo ingreso al país ha sido permitido por las autoridades nacionales ambientales y/o sanitarias.

**Animales destinados al trabajo u oficio:** Animales empleados para labores industriales, productivas, seguridad, rescate y salvamento, cuidado o cualquier oficio de apoyo a los seres humanos.

**Animales destinados al consumo:** Animales reproducidos, criados y utilizados para el consumo humano y/o animal.

**Animales destinados al entretenimiento:** Cualquier especie animal que con la finalidad de entretener a los seres humanos, sea obligada a realizar acciones que pueden afectar una o más de las libertades del bienestar animal.

**Animales destinados a experimentación:** Animales reproducidos, criados y utilizados en actividades de experimentación, docencia e investigación.

**Animales ferales:** Animales domésticos que después de haber sido separados de manera intencional o no intencional de la convivencia con su titular o del cautiverio, habitan de manera libre en la naturaleza, tienen prácticas silvestres con retorno a comportamientos propios o naturales de su especie, que incluyen entre otros, el no contacto amistoso con los humanos.

**Animales callejeros o en evidente estado de abandono:** Animales solos, en situación de abandono total, sin titular conocido, que no cuenta con identificación alguna y que habita en las calles en busca de alimento y está expuesto a reproducción sin control, enfermedades, maltrato, atropellamientos, peleas con otros animales. Los animales en evidente estado de abandono serán aquellos que se encuentran desnutridos, enfermos, envenenados, heridos y/o atropellados.

**Animales callejizados:** Animales que cuentan con un titular conocido y que habita en las calles en busca de alimento, expuesto a maltrato, reproducción sin control, enfermedades, atropellamientos y peleas con otros animales.

**Animales en situación de vulnerabilidad:** Son aquellos animales que cumplen una o más de estas cuatro condiciones: viejos, enfermos, cachorros y hembras preñadas.

**Animales con reproducción no controlada:** Son animales cuyo número poblacional ha sido rebasado y se constituyen en una amenaza para los seres humanos u otros animales. El control de estos animales se lo realiza de manera técnica, evitando el trato con crueldad.

**Animales perdidos:** Animales que se encuentran circulando en el espacio público, mostrando un comportamiento errático y desorientado, portando o no su identificación y sin compañía del titular.

**Animales comunitarios:** Animales abandonados o perdidos que son acogidos por un grupo de personas o barrio, quienes cuidan de su bienestar.

**Animales adiestrados:** Son animales cuyo comportamiento ha sido modificado para realizar funciones de vigilancia, protección, guardia, detección de estupefacientes, armas y explosivos, acciones de búsqueda y rescate de personas o animales, terapia, asistencia, entretenimiento y demás acciones análogas. El adiestramiento se realiza mediante el uso de métodos y técnicas aprobadas y a través de personas debidamente registradas y autorizadas por la autoridad competente.

**Aprovechamiento:** Proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales o económicos.

**Aprovechamiento en huertos:** Facultad de adquirir los frutos que se deriven del uso del huerto

**Atmósfera:** El fluido que envuelve el globo terráqueo.

**Suelo y aire:** y que paralelamente estimula el cumplimiento de las referidas normas con la excepción o disminución de los cargos, por el cumplimiento progresivo o menor incumplimiento, según el caso.

**Autoridad Ambiental:** Para efectos de la aplicación de la respectiva normativa, se entenderá como la autoridad ambiental competente a la Dirección o Departamento de Control Ambiental del Municipio de Manta.

**Auxiliar animal:** Los animales de servicio o de asistencia que son utilizados o adiestrados para el acompañamiento, conducción o auxilio de personas con cualquier tipo de discapacidad física, intelectual o emocional.

**Bicida:** Sustancia química que es tóxica para muchos o todos los organismos vivos.

**Bienestar Animal:** Estado permanente de salud física y mental de un animal en armonía con el ambiente donde vive libre de miedo y angustia; dolor, daño y enfermedad; hambre y sed, e incomodidad, y puede expresar libremente su comportamiento normal.

**Biodegradabilidad:** Capacidad de descomposición rápida bajo condiciones naturales.

**Biogas:** Mezcla de gases, producto del proceso de descomposición anaeróbica de la materia orgánica o biodegradable de los residuos, cuyo componente principal es el metano.

**Biosfera:** El ecosistema general de la tierra, es la suma de todos los biomas y son interdependientes en los procesos globales, como los ciclos atmosféricos y del agua.

**Bioferias:** Las Bioferias son espacios de comercialización directa entre pequeños productores orgánicos y consumidores de diferentes productos como verduras, hortalizas, hierbas aromáticas, frutas, así mismos procesados como snacks, panificados, conservas y demás; las bioferias se constituyen en un espacio para el desarrollo de iniciativas saludables lideradas por la ciudadanía, reguladas y coordinadas por el Municipio

**Biota:** Son todos los seres vivos y los ecosistemas que habitan (fauna y flora de un lugar determinado).

**Biótico:** Todo componente de origen animal o vegetal presente en el ambiente.

**Botadero:** Sitio de acumulación de residuos sólidos que no cumple con las disposiciones vigentes o crea riesgos para la salud y seguridad humana o para el ambiente en general.

**Camino de acceso:** Vialidad que permite ingresar a una planta de tratamiento o de disposición final.

**Caracterización de un Agua Residual:** Proceso destinado al conocimiento integral de las características estadísticamente confiables del agua residual, integrado por la toma de muestras, medición de caudal e identificación de los componentes físico, químico, biológico y microbiológico.

**Carga Máxima Permisible:** Es el límite de carga que puede ser aceptado en la descarga a un cuerpo receptor o a un Sistema de alcantarillado público.

**Carga Contaminante:** Cantidad de un contaminante aportada en una descarga de aguas residuales, o presente en un cuerpo receptor expresada en unidades de masa por unidad de tiempo.

**Cargos:** Sanción pecuniaria que impone la autoridad municipal competente a su establecimiento sujeto a control por cada unidad de contaminante que emitan y sobrepasen los niveles permitidos por las normas de calidad de los elementos de agua, suelo y aire; y que paralelamente estimula el cumplimiento de las referidas normas con la excepción o disminución de los cargos, por el cumplimiento progresivo o menor incumplimiento, según el caso.

**Cargo por Contaminación:** Sistema de control que sanciona con la imposición de multas y otros a los establecimientos industriales y de servicios, por cada unidad de contaminante que emitan y sobrepasen los niveles permitidos por las normas de calidad de los elementos agua, aire y suelo.

**Carga Combinada Contaminante:** Es el número de kilogramos por día de carga orgánica que, introducida en un cuerpo receptor constituye contaminación.

**Carga máxima permisible:** Es el límite de carga de un parámetro que puede ser aceptado en la descarga a un cuerpo receptor o a un sistema de alcantarillado.

**Caracterización de aguas residuales:** proceso destinado al conocimiento integral y estadísticamente confiable de las características del agua residual (doméstica e industrial) e integrado por la toma de muestras, medición de caudal e identificación de los componentes físicos, químicos, biológicos y microbiológicos.

**Categoría Industrial:** Corresponde a las Industrias, Instituciones y Empresas de Servicio, asentadas en el Parque Industrial y aquellas ubicadas en zonas dotadas con red de alcantarillado público sanitario, que descarguen sus efluentes industriales a la red de alcantarillado público.

**Caudal:** Volumen de aguas residuales descargadas a la red de alcantarillado público en un periodo de tiempo determinado.

**Centro de Acopio:** Lugar donde los residuos sólidos son almacenados y/o separados y clasificados según su potencial de reusó o transformación.

**Centros de Gran Generación:** Lugares en los cuales se genera diariamente una gran cantidad de residuos sólidos, que, por sus características, deben almacenarse en forma segura, higiénica y sanitaria.

**Contaminación:** Es la presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellas, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores a las establecidas en la legislación vigente.

**Contaminación del agua:** Cualquier alteración de las características físicas, químicas o biológicas, en concentraciones tales que la hacen no apta para el uso deseado, o que causa un efecto adverso al ecosistema acuático, seres humanos o al ambiente en general.

**Contaminante:** Sustancia líquida, sólida, gaseosa o sonora que altera y deteriora la calidad de los elementos naturales aire, agua o suelo, que alteran el equilibrio natural, produciendo daños a la salud y bienestar de los seres vivos y al ambiente.

**Contaminante:** Sustancia orgánica o inorgánica que altera y deteriora la calidad de los elementos aire, agua o suelo.

**Contrato de servicios:** Convenio de adhesión suscrito entre la EP-AGUAS DE MANTA EPAM y los consumidores residenciales y no residenciales del sistema de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial que administra la EP-AGUAS DE MANTA EPAM, cuyas cláusulas han sido establecidas unilateralmente por el proveedor del servicio a través de documentos impresos o en formularios sin que el consumidor, para celebrarlo, haya discutido su contenido. Se configura tácitamente con la EP-AGUAS DE MANTA EPAM hubiere aceptado expresamente la solicitud del servicio y hubiere realizado la conexión del servicio, o por la efectiva prestación del servicio, o registro de consumos de los servicios proveídos.

**Combustible:** Materiales que pueden ser incinerados a temperatura específica en presencia de aire para liberar energía calorífica.

**Combustión:** Combinación química de oxígeno con una sustancia, produciéndose calor y normalmente luz.

**Combustión completa:** Combustión en la cual el combustible es totalmente oxidado.

**Combustión con exceso de aire:** Combustión con oxígeno en exceso sobre las necesidades estequiometrias del mismo.

**Combustión estequiométrica:** Combustión con la cantidad de oxígeno exactamente necesaria para que se produzca la combustión total de los residuos sólidos.

**Combustión incompleta:** Combustión en la cual el combustible no es totalmente oxidado.

**Compactación:** Proceso de unidad normalmente utilizado para incrementar el peso específico (densidad en unidades métricas) de materiales residuales para que puedan ser almacenados y transportados más eficazmente.

**Compost:** Material estable que resulta de la descomposición de la materia orgánica en procesos de compostaje.

**Com Postaje:** Proceso mediante el cual la materia orgánica contenida en los residuos se convierte a una forma más estable, reduciendo su volumen y creando un material apto para cultivos y recuperación de suelos.

**Conducto de Venteo:** Estructura de ventilación que permite la salida de los gases producidos por la biodegradación de los residuos municipales.

**Contaminante:** Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos o formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera agua, suelo, flora o fauna, o cualquier elemento ambiental, altere o modifique su composición natural y degrade su calidad.

**Contrato de Descarga:** Convenio suscrito entre EPAM y los usuarios de la Categoría Industrial o las Empresas de Transporte de Residuos Líquidos, por el cual EPAM adquiere el compromiso de coleccionar, transportar, tratar y disponer sus aguas residuales, descargadas a la red de alcantarillado público, bajo las condiciones establecidas en la normativa respectiva.

**Costo medio volumétrico (CMV):** Se establece como la relación entre los costos directos y de inversiones anuales.

**Cuerpo Receptor:** Río, cuenca, cauce o cuerpo de agua que sea susceptible de recibir directa o indirectamente el vertido de aguas residuales.

**Cuerpo Receptor o Cuerpo de Agua:** Es todo río, lago, laguna, aguas subterráneas, cauce, depósito de agua, corriente, zona marina, estuarios, que sea susceptible de recibir directa o indirectamente la descarga de aguas residuales.

**Cuantificación:** Proceso mediante el cual se determina la proporción de cada uno de los componentes contenidos en los residuos sólidos.

**Cubierta diaria:** Capa de material natural o sintético con que se cubren los residuos depositados en un relleno sanitario durante un día de operación.

**Cubierta final:** Revestimiento de material natural o sintético que confina el total de las capas de que consta un relleno sanitario.

**Criadero:** Instalaciones registradas y autorizadas por la autoridad competente, en las que se reproduce animales con fines comerciales, bajo criterios de bienestar animal.

**Crueldad:** Acto de brutalidad, sádico o zoofílico contra cualquier animal, ya sea por acción directa, omisión o por negligencia.

**Daño permanente:** Cualquier herida física y/o alteración psicológica en humanos y animales, que resulte en rotura de huesos, mutilaciones o laceraciones que provoquen desfiguración y requieran múltiples suturas o cirugía cosmética.

**Demanda Bioquímica de Oxígeno:** - Es la cantidad de oxígeno expresada en miligramos de oxígeno por litro, consumida en la oxidación bioquímica de la materia orgánica contenida en el agua. Se determina por el procedimiento de análisis normalizado en un periodo de cinco días.

**Demanda Química de Oxígeno:** Es una medida de la capacidad de consume de oxígeno de un agua a causa de la materia orgánica presente en ella. Su determinación se realiza mediante un ensayo normalizado, en el cual se mide el consumo de un oxidante químico, expresándose el resultado en miligramos de oxígeno equivalente por litro de agua analizada.

**Depuración o tratamiento de aguas residuales:** Término usado para significar la purificación o remoción de contaminantes de las aguas residuales.

**Descargar:** Acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales a un cuerpo receptor o a un sistema de alcantarillado público en forma continua, intermitente o fortuita.

**Descarga de aguas residuales:** Acción de verter aguas residuales a un sistema de alcantarillado o cuerpo receptor.

**Densidad:** Masa o cantidad de materia de los residuos, contenida en una unidad de volumen, en condiciones específicas.

**Desperdicio:** Residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos para uso animal y humano.

**Depuración:** Eliminación, remoción o reducción del contenido de sustancias contaminantes presentes en un cuerpo receptor, hasta cumplir con las normas de calidad.

**Depuración en aguas residuales:** Es la remoción de sustancias contaminantes de las aguas residuales para disminuir su impacto ambiental.

**Depuración:** Eliminación o reducción del contenido de sustancias contaminantes presentes en un cuerpo receptor, hasta cumplir con las normas de calidad.

**Desecho:** Sustancia residual resultante de un proceso productivo.

**Desechos Líquidos Orgánicos:** Son aquellos efluentes con alto contenido de materia orgánica, que demandan oxígeno y tienen características de toxicidad y/o peligrosidad baja.

**Desechos Líquidos Peligrosos:** Son sustancias con características inflamables, corrosivas, reactivas, oxidantes, cancerígenas, mutagénicas, teratogénicas, tóxicas o ecotóxicas, en concentraciones superiores a las permitidas por la ley.

**Descarga Líquida:** Aguas residuales vertidas a un cuerpo receptor.

**Deyecciones:** Excrementos biológicos de los animales.

**Disposición final de residuos:** Proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en forma definitiva, efectuado por las personas prestadoras del servicio, disponiéndolos en lugares especialmente diseñados para recibirlos y eliminarlos, obviando su contaminación y favoreciendo la transformación biológica de los materiales fermentables, de modo que no representen daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

**Disposición final de residuos sólidos peligrosos:** Actividad de incinerar en dispositivos especiales o depositar en rellenos de seguridad residuos peligrosos, de tal forma que no representen riesgo ni causen daño a la salud o al ambiente.

**Educadores de animales:** Son los encargados de educar o reeducar de una forma amigable, sin utilizar métodos que incluyan malestar, dolor o miedo al animal. El objetivo es enseñar al animal a través de un aprendizaje basado en una relación de confianza mutua para la convivencia ordenada y amigable con seres humanos y otros animales.

**Efluentes:** Descarga o vertido líquido proveniente de un proceso productivo o de una actividad determinada.

**Efluente Especial:** Se denomina a todas las descargas generadas por actividades distintas a los efluentes industriales y lodos fecales, tales como hospitales, cuarteles, etc.

**Efluentes no residenciales:** Son aquellas aguas residuales de actividades comerciales, industriales y especiales que requieran tratamiento previo o no, para su descarga según los límites de descarga al sistema de alcantarillado sanitario establecidos en la normativa vigente.

**Efluente Industrial:** Aguas residuales crudas o tratadas provenientes de procesos industriales.

**Emergencia animal:** Es la atención veterinaria proporcionada a la fauna urbana en una situación de salud repentina donde está en riesgo la vida y que debe ser atendida de forma inmediata.

**Emisión:** Descarga de una sustancia o elemento al aire, en estado sólido, líquido o gaseoso, o en alguna combinación de estos, provenientes de una fuente fija o móvil, nociva para los seres vivos.

**Entidad prestadora del servicio público domiciliario de aseo:** Persona natural o jurídica, pública, privada o mixta, encargada de todas, una o varias actividades de la prestación del servicio público domiciliario de aseo, sea en régimen ordinario o especial.

**Encargado temporal:** Son encargados temporales los paseadores de animales, los adiestradores, los guías de animales, los responsables de los hogares temporales, veterinarias, peluquerías, guarderías y otros relacionados. El encargado temporal de animales, durante la tenencia de estos, asume las mismas obligaciones y responsabilidades de un titular.

**Espacio público:** Espacios fuera de los predios pertenecientes a personas naturales o jurídicas.

**Establecimiento de hospedaje de animales:** Lugares de alojamiento temporal de animales domésticos y de animales de compañía, se incluyen criaderos, veterinarias, hoteles, guarderías, tiendas de animales de compañía, entre otros.

**Estado crítico:** Condición en la cual el peligro es más evidente y puede resultar fatal si no se logra vencer la adversidad que se enfrenta. El animal en estado crítico está en situación inminente del peligro de muerte debido a las características en que se encuentra, para lo cual un médico veterinario debe evaluar el peso corporal, lesiones antiguas y actuales, condiciones del pelaje, ojos, temperatura, entre otros. Si el animal en estado crítico cuenta con signos de abandono o descuido por el cual se desencadenan enfermedades prolongadas, su reinserción en el entorno urbano no es recomendable y el método Atrapar, Identificar, Registrar, Esterilizar, Soltar no es procedente.

**Escombros y otros:** Son lo que se generan por producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación, madera, materiales ferrosos y vidrio; chatarra de todo tipo que no provenga de las industrias, ceniza producto de erupciones volcánicas, material generado por deslaves u otros fenómenos naturales.

**Estaciones de transferencia:** Son las instalaciones dedicadas al traslado de residuos sólidos de un vehículo recolector a otro con mayor capacidad de carga, que los transporta hasta su disposición final.

**Etapas De Manejo:** Comprende las diferentes etapas de la gestión como son generación, almacenamiento, transporte, depuración y/o disposición final de los aceites minerales o sintéticos usados, grasas lubricantes usadas, solventes hidrocarburoados contaminados;

**Eutanasia:** Acto de provocar intencionalmente la muerte de un animal. Muerte sin dolor, molestias ni sufrimiento.

**Establecimiento:** Local o lugar fijo, que genera un producto o presta un servicio perteneciente a una persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que constituya sujeto de control de la respectiva normativa.

**Evaluación del riesgo:** Evaluación cualitativa y cuantitativa del riesgo posado sobre la salud humana o sobre el ambiente por la presencia actual o potencial y/o por el uso de un polucionante específico.

**Faenamiento:** Es el proceso ordenado sanitariamente para el sacrificio de un animal bovino, con el objeto de obtener su carne en condiciones óptimas para el consumo humano.

**Fauna Urbana:** Compuesta por los animales domésticos, los animales que tienen como hábitat espacios públicos y áreas verdes, y los animales plaga.

**Fauna Silvestre Urbana:** Animales silvestres que, por expansión de las zonas urbanas, su hábitat quedó dentro de la urbe. Se propenderá a la conservación del hábitat de estas especies.

**Filtrado Primario:** Separación física de los materiales gruesos (mayores a 2mm) del aceite usado y/o solvente hidrocarburado contaminado, con la ayuda de un método filtrante.

**Fuente de emisión:** Actividad, proceso u operación, realizado por los seres humanos, o con su intervención, susceptible de emitir contaminantes al aire.

**Fuente Fija de Contaminación:** Es un establecimiento ubicado en un lugar geográficamente determinado, que emite o puede emitir contaminantes.

**Frutos:** Rendimientos que se derivan del uso del huerto, esto es, los elementos que derivan de la siembra y tratamiento de la tierra, tales como verduras, frutas, hortalizas y similares.

**Generador:** Personas naturales o jurídicas, habitantes permanentes u ocasionales, nacionales o extranjeros que perteneciendo a los sectores residencial o no residencial y siendo usuario o no del servicio público domiciliario de aseo, generan o producen residuos o residuos sólidos, como consecuencia de actividades domiciliarias, comerciales, industriales, institucionales, de servicios a nivel urbano y rural, dentro del territorio nacional.

**Generador de residuos sólidos hospitalarios:** Instituciones públicas, privadas o mixtas, hospitales, clínicas, centros y puestos de salud, laboratorios clínicos y patológicos humanos o animales, centros médicos, odontológicos o veterinarios, centros de experimentación e investigación en el área de la salud humana, animal y otras instancias similares que generan o producen residuos sólidos hospitalarios.

**Geomembrana:** Material sintético impermeable.

**Gestor Ambiental:** Persona natural o jurídica que tiene por principal actividad económica la gestión ambientalmente adecuada de residuos y desechos.

**Gestión integral de residuos:** Conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos y residuos producidos, el destino global más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos de tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

**Grandes generadores:** Usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos que de volumen superan a un metro cúbico.

**Hábitat:** Es un espacio que presenta las condiciones apropiadas para que vivan organismos, especies, poblaciones o comunidades de animales y/o plantas.

**Hogar de acogida temporal:** Son lugares con una capacidad limitada de recepción y manejo de animales a los cuales garantiza bienestar animal.

**Holoceno:** Se dice de la época más reciente del periodo cuaternario, que abarca desde hace unos 10 000 años hasta nuestros días.

**Huertos agroecológicos:** Son espacios destinados al cultivo de verduras, hortalizas, frutas, legumbres, plantas aromáticas o hierbas medicinales, entre otras variedades, a escala doméstica, familiar y/o comunitaria.

**Incineración:** Procesamiento térmico de los residuos sólidos mediante la oxidación química con cantidades estequiométricas o en exceso de oxígeno. Proceso de reducir los residuos material inerte (escoria) y a productos gaseosos completamente oxidados mediante la combustión.

**Incineración con recuperación de energía:** Proceso industrial controlado mediante el cual los residuos sólidos con un alto poder calorífico se utilizan como combustible para generar energía.

**Incinerador:** Lugar para quemar o incinerar residuos bajo condiciones controladas.

**Incompatibilidad:** Reacciones violentas y negativas para el equilibrio ecológico y el ambiente, que se producen con motivo de la mezcla de dos o más residuos peligrosos.

**Infiltración:** Proceso mediante el cual el agua penetra desde la superficie del terreno hacia el suelo.

**Instituciones protectoras de animales:** Fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales, de derecho privado, con conocimiento en bienestar animal, en la protección y defensa de los animales y sus derechos.

**Inspector:** Técnico o Servidor Público de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM o de la Dirección de Ambiente del GAD Manta que tiene la potestad de realizar inspección, control, vigilancia de las instalaciones de vertidos de aguas residuales de los consumidores a la red de alcantarillado.

**Impacto Ambiental:** Alteración en un parámetro ambiental en un periodo específico y en área definida, resultante de una actividad humana o natural.

**Inventario:** Relación de bienes que se encuentran en los huertos, tales como cerramientos, señalización, sistemas de riego, materiales para la siembra y tratamiento de la tierra, etc.

**Lixiviado:** Líquido residual generado por la descomposición biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos bajo condiciones aeróbicas y anacróbicas o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación.

**Lubricantes:** Sustancias que se interponen entre dos superficies en movimiento para reducir la fricción o incrementar la resistencia al uso.

**Material de cubierta:** Material de origen natural o sintético, utilizado para cubrir los residuos sólidos depositados en un relleno sanitario.

**Material particulado:** Partículas sólidas o líquidas finas como polvos, neblina, smog etc. encontradas en el aire o en las emisiones.

**Metales Pesados:** Elementos con densidad relativa mayor de 4 o 5, localizados en la tabla periódica con número atómico 22 a 34 y 40 a 52, así como los de la serie de los lantánidos y los actínidos.

**Microchip:** Placa diminuta de material semiconductor, que incluye un circuito integrado, que contiene datos relativos al animal que la porta y se coloca en su cuerpo de manera subcutánea.

**Módulo:** Superficie que constituye por sí misma una unidad de la obra. Una vez rellena esta superficie puede utilizarse como área de esparcimiento, mientras se completa el periodo de estabilización y se realiza el control del correspondiente proceso biológico.

**Monitoreo:** Evaluación sistemática cualitativa y cuantitativa de la calidad del agua.

**Monitoreo en agua:** Evaluación sistemática cualitativa y cuantitativa de la calidad del agua.

**Muestreo:** Es el proceso de tomar una porción, lo más representativa, de un volumen de agua para el análisis de varias características definidas.

**Nivel freático:** Profundidad de la superficie de un acuífero libre con respecto a la superficie del terreno.

**Niveles Máximos Permisibles:** Rangos que establecen las variaciones permisibles de contaminación en relación con los parámetros físico-químicos o biológicos de calidad del agua, aire y suelo que determinen las normas.

**Oxígeno Disuelto:** Es la concentración de oxígeno en el agua.

**Parcela:** Porción de terreno individualizada de un huerto, sobre la cual se constituye el derecho de las personas a las que se les autoriza por parte del propietario el uso, disfrute y aprovechamiento.

**Parámetro, componente o característica:** Variable o propiedad física, química, biológica, combinación de las anteriores, elemento o sustancia que sirve para caracterizar la calidad del recurso agua o de las descargas.

**Parámetros Restringidos:** Se denominan parámetros primarios y secundarios restringidos, a las sustancias tóxicas, que inhiben los procesos biológicos de la planta de tratamiento, que degradan la calidad de los lodos o que producen ataque u obstrucción en la red de alcantarillado.

**Permiso Ambiental:** Especie valorada otorgada previos requisitos establecidos por la autoridad ambiental municipal, que autoriza el funcionamiento de un sujeto de control, que cumple con las disposiciones ambientales respectivas.

**Permiso de Vertido:** Licencia expedida por la EPAM, por el que se autoriza, bajo unas determinadas condiciones, el vertido de un agua residual a la red de alcantarillado

**Pelea de Perros:** Espectáculo público o privado, en el que los perros con características específicas son incitados a pelear. Este acto genera crueldad entre los animales.

**Perros peligrosos:** Se considera a un perro peligroso cuando sin causa ni provocación pasada o presente haya atacado a una o varias personas o animales ocasionándoles un daño físico grave, cuando haya sido utilizado en actividades delictivas o peleas, o cuando presente una enfermedad zoonótica que no pueda ser tratada.

**Perros potencialmente peligrosos:** Se considera a un perro potencialmente peligroso cuando el daño que pudiera causar dependa de sus características físicas y de las características comportamentales y condiciones del entorno en las que vive o vivió y que podrían ser un detonante de la agresividad.

**Prevención:** Conjunto de acciones y medidas programáticas, con el propósito de evitar la transmisión de enfermedades zoonóticas, propias de las especies o entre especies, procurando la conservación del equilibrio ecológico.

**Prevención General:** Disposiciones y medidas anticipadas para proteger el sistema de alcantarillado, el deterioro de la planta de tratamiento.

**Pre tratamiento:** Procedimiento utilizado para reducir los valores de ciertos parámetros restringidos o significativos de un efluente industrial.

**Prevención:** Disposiciones y medidas anticipadas para proteger el sistema de alcantarillado, el deterioro de la planta de tratamiento.

**Polución o Contaminación del Agua:** Es la presencia en el agua de contaminante en concentraciones y permanencias superiores o inferiores a las establecidas en la legislación vigente capaz de deteriorar la calidad del agua.

**Pozo:** Cualquier obra, sistema, proceso, artefacto o combinación, construidos por el hombre con el fin principal o incidental de extraer agua subterránea.

**Procesamiento térmico de residuos sólidos:** Conversión de los residuos sólidos en productos de conversión gaseosos, líquidos y sólidos, con la subsiguiente o simultánea emisión de energía en forma de calor.

**Producción limpia:** Reorientación de los sectores productivos, dentro de una dimensión ambiental hacia formas de gestión y uso de tecnologías ambientalmente sanas, aumentando la eficiencia en el uso de recursos energéticos e hídricos, sustitución de insumos, optimización de procesos, modificación de productos y minimización de residuos y residuos sólidos.

**Productos de la combustión:** Sustancias producidas durante la quema o incineración de materiales.

**Punto de descarga:** Ducto, chimenea, dispositivo o sitio por donde se emiten los contaminantes a la atmósfera.

**Plazo:** Lapso de tiempo para el cumplimiento de algún requisito o trámite, y que incluyen todos los días.

**Receptor:** Persona natural o jurídica que recibe un residuo.

**Reciclaje:** Procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales sus potencialidades de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje consta de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

**Recuperación:** Acción que permite retirar y recuperar de los residuos aquellos materiales que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

**Registro:** Procedimiento por medio del cual los establecimientos proporcionan el Informe Técnico Demostrativo (ITD) a la autoridad ambiental municipal competente.

**Reincidencia:** Es la conducta infractora del sujeto de control, que reitera en el incumplimiento de una norma.

**Recurso Hídrico:** Cuerpo de agua que cumple con los límites establecidos para cualquiera de las Clases A, B, C o D.

**Red de Alcantarillado Pluvial:** Conjunto de obras para la recolección y transporte de aguas de lluvia.

**Red de Alcantarillado Sanitario:** Red de colectores destinados al transporte de efluentes sanitarios, hospitalarios e industriales.

**Reducción en el origen:** Forma más eficaz de reducir la cantidad y toxicidad de residuos, así como el costo asociado a su manipulación y los impactos ambientales, por esta razón se encuentra en primer lugar en la jerarquía de una gestión integrada de residuos sólidos.

**Representante Legal:** Persona natural, que representa a una entidad pública o privada, que solicita una autorización relativa a un proyecto, obra o actividad, respecto a todas sus fases, en materia ambiental.

**Residuos:** Todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios e instituciones de salud, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o recirculación a través de un

proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, no se reincorporan al ciclo económico y productivo, requieren de tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

**Residuos comerciales:** Son los generados en los establecimientos comerciales y mercantiles, tales como: almacenes, depósitos, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, escenarios deportivos y demás sitios de espectáculos masivos.

**Residuos domésticos no peligrosos:** Son los que resultan de la permanencia de personas en locales habilitados para la vivienda, y que no tienen características que los conviertan en peligrosos.

**Residuos industriales no peligrosos:** Son los residuos de procesos industriales o manufactureros, derivados del proceso de producción y que no afecten la salud de los ciudadanos, ni tienen características de residuos peligrosos.

**Residuos institucionales:** Son los generados en los establecimientos educativos, instituciones públicas, militares, carcelarias, religiosos, aeropuertos, terminales terrestres y edificaciones destinadas a oficinas, entre otros.

**Residuos no peligrosos provenientes de hospitales, sanatorios y laboratorios de análisis e investigación o patógenos:** Son los generados en los establecimientos hospitalarios, centros y subcentros de salud, consultorios médicos, laboratorios clínicos, centros o consultorios veterinarios, centros de atención básica, clínicas, centros de investigación biomédica, y demás establecimientos que realizan actividades de curaciones, intervenciones quirúrgicas, laboratorios de análisis e investigación y residuos asimilables a los domésticos que no se pueda separar de lo anterior. Estos se clasifican en generales o comunes, infecciosos y especiales de conformidad con el Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos en los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador.

**Residuos peligrosos:** Aquellos que por sus características infecciosas, combustibles, inflamables, explosivas, radiactivas, volátiles, corrosivas, reactivas o tóxicas pueden causar daño a la salud humana o al medio ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

**Residuo sólido:** Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido que se abandona, bota o rechaza después de haber sido consumido o usado en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios e instituciones de salud y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico. Se dividen en aprovechables y no aprovechables.

**Residuos sólidos orgánicos compostables:** son aquellos que pueden ser metabolizados por medios biológicos, entre otros: restos de comida; restos de jardinería; hojas y ramas; madera; frutas y verduras no aptas para consumo humano.

**Residuos sólidos inorgánicos potencialmente reciclables:** son, entre otros: el vidrio de botella en colores verde, ámbar y transparente, sin incluir los vidrios de focos, tubos fluorescentes, espejos o parabrisas de vehículos automotores, papel y cartón, plásticos como PET, polietileno de alta y baja densidad, polipropileno y otros similares, aluminio, latas de acero y metales ferrosos, todos los cuales deben almacenarse limpios.

**Residuos peligrosos:** Comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que sean patógenos, tóxicos, venenosos, corto punzantes, explosivos, reactivos, radioactivos o volátiles, corrosivos, e inflamables. Comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que sean patógenos, tóxicos, venenosos, corto punzantes, explosivos, reactivos, radioactivos o volátiles, corrosivos, e inflamables, así como los empaques o envases que los hayan contenido, como también los lodos industriales y volcánicos, cenizas y similares, directamente afectados por estos.

**Residuos sólidos inorgánicos no aprovechables:** son aquellos que no tienen un uso potencial posterior, entre los que se encuentran: residuos sanitarios, pañales, desechables, polietileno, papel higiénico, toallas femeninas, gasas y algodones usados, tetra empaques y los demás que no estén incluidos en las otras clasificaciones, y que por su naturaleza no sean aprovechables.

**Residuos Viales:** son los que se producen en las vías y sitios públicos.

**Residuo Tóxico y Peligrosos:** Son residuos que, por sus características de corrosividad, reactividad, explosividad y/o toxicidad son fuentes de eventuales peligros para la salud o el medio ambiente;

**Reutilización:** Prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante tratamientos mínimos devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original en alguna relacionada, sin que para ello requieran de adicionales procesos de transformación

**Riesgo de Contaminación:** Conjunto de hechos probados, directamente interrelacionados y conducentes a establecer la probabilidad cierta, de que determinada actividad genere contaminación, que deteriore los elementos agua, aire y suelo; y que afecte a la salud humana, animal vegetal y a la calidad de vida.

**Río:** Corriente de agua natural, perenne o intermitente, que desemboca a otras corrientes, embalses naturales o artificiales, lagos, lagunas o al mar.

**Ruta de reciclaje:** Recorrido necesario para recoger los residuos separados en origen.

**Salud:** Equilibrio armónico, biológico, psicológico y social, de las especies y del ser humano, representado por la ausencia de enfermedades y el pleno ejercicio de sus facultades.

**Saneamiento:** conjunto de facilidades de evacuación (alcantarillado), tratamiento y disposición final de las aguas residuales.

**Santuarios:** Son lugares de estadía permanente, donde los animales receptados por sus características físicas, biológicas o emocionales no son adoptables y permanecerán en ellos hasta su muerte por causas naturales.

**Sólidos suspendidos:** Es la porción de sólidos presentes en una muestra, retenidos por un filtro.

**Sólidos totales:** Es la materia sólida de las aguas residuales que permanece como residuo después de la evaporación a 105°C. Incluye los sólidos en suspensión y los disueltos.

**Solventes Hidrocarburoados Contaminados:** Son aquellos solventes derivados del petróleo que se utilizan en la limpieza de piezas y partes mecánicas en el mantenimiento de maquinaria liviana o pesada y vehículos automotores.

**Separación en la fuente:** Clasificación de la residuos y residuos sólidos en el sitio donde se generan. Su objetivo es separar los residuos que tienen un valor de uso indirecto, por su potencial de rehúso, de aquellos que no lo tienen, mejorando así sus posibilidades de recuperación.

**Sistema de Alcantarillado Separado:** Sistema de redes en que las aguas residuales son colectadas separadamente de las aguas pluviales.

**Sólidos Sedimentables:** Es el volumen de sólidos que se deposita en el fondo de un cono Imhoff después de un periodo de reposo establecido del agua residual.

**Sólidos Suspendidos:** Es la porción de sólidos presentes en una muestra, retenidos por un filtro.

**Sólidos Totales:** Es la materia sólida de las aguas residuales que permanece como residuo después de la evaporación a 105°C. Incluye los sólidos en suspensión y los disueltos.

**Sobrepoblación:** Existencia desproporcionada de una especie y que a causa del desinterés humano genera un desequilibrio ecosistémico.

**Sufrimiento:** Carencia de bienestar animal. Padecimiento, pena o dolor experimentado por un ser vivo a causa de problemas de salud, físicos o emocionales.

**Sufrimiento innecesario:** Sufrimiento físico o psíquico de un animal que:

- a) se podía haber evitado habiendo actuado razonablemente;
- b) fue causado por una acción ilegal, ilegítima o prohibida;
- c) no fue producto de una acción cuyo propósito era beneficiar al animal o proteger a una persona.

**Sujetos de Control:** Son todos los establecimientos, en su calidad de fuentes fijas asentadas en el cantón Manta, que generan desechos líquidos, sólidos y emisiones a la atmósfera.

**Tarifa:** Importe mensual especificado en el contrato de descarga, que todo usuario cancela a la Empresa de Servicios Públicos EPAM por concepto del servicio.

**Temperatura de combustión:** Temperatura necesaria para producir la combustión completa de los residuos sólidos. Cuanto mayor sea el contenido de aire en exceso, el contenido de oxígeno en los gases de la chimenea también incrementa y la temperatura de combustión disminuye. La temperatura de los gases de la chimenea es importante desde el punto de vista de control de olores.

**Tenedor:** Encargado temporal de un animal doméstico o de compañía, obligado a otorgarle las condiciones contempladas sobre Bienestar Animal. Son tenedores los guías de animales, los hogares temporales, los paseadores de animales, los adiestradores, los hospedajes de animales, peluquerías caninas, centros de adiestramiento, entre otros. El tenedor de animales, durante la tenencia de los mismos contará con las mismas obligaciones y responsabilidades de un titular.

**Tenencia responsable:** es el código de conducta humano apegado al buen trato a un animal, brindarle un trato digno y cuidados elementales desde que nace hasta que se muere.

**Término:** Lapso de tiempo para el cumplimiento de algún requisito o trámite, donde solo se incluyen días laborables.

**Tiempo de residencia:** Tiempo necesario que deben permanecer los residuos sólidos en la cámara de combustión para que se produzca la combustión completa de los mismos a las condiciones de temperatura y aire en exceso que se tengan.

**Titular:** Poseedor o propietario de un animal doméstico, responsable de su bienestar animal, o quien tenga o ejerza la tutoría del animal.

**Toxico:** Elementos o sustancias que puedan reducir o inhibir la actividad biológica en las plantas de tratamiento, degradar la calidad de los lodos o poner en riesgo la salud del personal de control y mantenimiento.

**Toxicidad:** Se considera tóxica a una sustancia o materia cuando debido a su cantidad, concentración o características físico, químicas o infecciosas presenta el potencial de:

- a. Causar o contribuir de modo significativo al aumento de la mortalidad, al aumento de enfermedades graves de carácter irreversible o a las incapacitaciones reversibles.
- b. Que presente un riesgo para la salud humana o para el ambiente al ser tratados, almacenados, transportados o eliminados de forma inadecuada.
- c. Que presente un riesgo cuando un organismo vivo se expone o está en contacto con la sustancia tóxica.

**Tratamiento previo:** Operaciones y/o procesos destinados a la reducción de la concentración de contaminantes de las descargas de aguas residuales antes de su descarga al sistema público de alcantarillado o cuerpos receptores.

**Tratamiento Primario:** Contempla el uso de operaciones físicas para la reducción de sólidos sedimentables y flotantes presentes en el agua residual, como: cribado, desarenado, sedimentación y manejo y disposición final de sólidos generados en este proceso.

**Tratamiento Secundario:** Contempla el empleo de procesos biológicos y químicos para reducción principalmente de compuestos orgánicos biodegradables y sólidos suspendidos. El tratamiento secundario generalmente está precedido por procesos de depuración unitarios de tratamiento primario, incluye generalmente procesos de desinfección.

**Tratamiento:** Conjunto de operaciones, procesos o técnicas encaminadas a la eliminación, la disminución de la concentración o el volumen de los residuos sólidos o residuos, o su conversión en formas más estables.

**Tratamiento biológico:** Tratamiento tecnológico que utiliza bacterias u otros organismos para consumir residuos orgánicos.

**USD:** Dólar de los Estados Unidos de América.

**Usuario:** Persona natural o jurídica beneficiada de la prestación del servicio público de aseo, en calidad de propietario y/o receptor del servicio ordinario o servicio especial.

**Unidad de Carga Combinada Contaminante (UCCC):** Expresión cuantitativa básica en que se descompone el volumen-masa de contaminación emitido por un establecimiento.

**Usuario:** Persona natural o jurídica, pública o privada, asociada o no a la Empresa de Servicios Pública EPAM, que utiliza el servicio de alcantarillado sanitario.

**Usuarios Domésticos:** Toda persona física o jurídica que, bien directamente, o a través de una red interior de saneamiento, vierte aguas residuales domésticas, al alcantarillado o a una corriente de agua superficial o subterránea.

**Usuarios Industriales:** Toda persona física o jurídica que, bien directamente, o a través de una red interior de saneamiento, vierte aguas residuales industriales, al alcantarillado o a una corriente de agua superficial.

**Urgencia Animal:** Es la atención veterinaria proporcionada a la fauna urbana en una situación de salud repentina sin riesgo de vida y que se puede brindar en un período de tiempo razonable.

**Vivisección:** Proceso quirúrgico a un animal vivo en condiciones asépticas y bajo los efectos de anestésico apropiado, sin generar sufrimiento, con el objeto de ampliar los conocimientos acerca de los procesos patológicos y fisiológicos de los animales.

**Zoofilia o Bestialismo:** Conducta sexual de una persona que tiene relaciones sexuales con animales.

**Zoonosis:** Enfermedad transmisible de los animales hacia los seres humanos.

**Zona de falla:** Zona donde se producen desplazamientos relativos de una parte de la roca con respecto a la otra, como resultados de los esfuerzos que se generan en la corteza terrestre.

## DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

### DISPOSICIÓN GENERAL Y ACLARATORIA APLICABLE A TODO EL CÓDIGO:

**ÚNICA:** El uso de las palabras “normativa o normativo” debe ser entendida dentro de su contexto, por tal razón la misma puede ser interpretada tanto en singular como en plural pudiendo referirse a un solo artículo, a un conjunto de estos o a la normativa en general dependiendo del uso y el contexto que se le esté confiriendo.

#### 1. SOBRE EL LIBRO I – INSTITUCIONAL.

##### DISPOSICIONES GENERALES

#### **PRIMERA: SOBRE LA EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS, EP-AGUAS DE MANTA.**

- 1.1. La creación de la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos, EP-AGUAS DE MANTA, dentro de esta codificación, no supone la creación de una nueva empresa, por lo tanto, conforme lo establecido en esta codificación, a la misma, le corresponden todos los bienes, derechos y obligaciones que venía manteniendo, tanto, la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos del cantón Manta, EP- AGUAS DE MANTA, creada mediante la Ordenanza de creación de la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos “EP-AGUAS DE MANTA”, sancionada el 15 de abril del 2010 y publicada en el R.O. Edición Especial No. 41 del 19 de mayo de 2010; como la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos, EP-AGUAS DE MANTA, creada mediante la ordenanza SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS, EP-AGUAS DE MANTA, sancionada el 16 de noviembre de 2020.
- 1.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 125 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los miembros del Directorio de EP AGUAS DE MANTA que no percibieren ingresos del Estado, tendrán derecho a percibir dietas de conformidad a las regulaciones que para el efecto emita el Ministerio de Trabajo.
- 1.3. En lo no previsto en el respectivo título, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, demás normativa vigente y aplicable, y a las

Resoluciones que, en el ámbito de sus respectivas competencias, expidan el Directorio y quien ejerza la Gerencia General de la Empresa.

- 1.4. La elección y posesión del miembro representante de los usuarios, no impedirá que el directorio se integre y sesione válida y legalmente.

## **SEGUNDA: SOBRE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “MOVILIDAD DE MANTA-EP.**

2.1. MOVILIDAD DE MANTA-EP suspenderá los pagos a quienes la Contrataría General del Estado haya establecido glosas de responsabilidad civil culposa que se hayan confirmado, en sede administrativa, por cualquier causa y respecto de cualquier empresa pública o entidad del Estado, sin perjuicio del posterior ejercicio de la jurisdicción coactiva. La suspensión de pagos referida se efectuará hasta el monto de la glosa y servirá para garantizar su pago y no se cancelará por la presentación del juicio de excepción a la coactiva.

2.2. Ni MOVILIDAD DE MANTA-EP ni sus subsidiarias y filiales están obligadas a llevar su contabilidad aplicando normas de contabilidad gubernamental; tampoco están obligadas a gestionar sus recursos financieros a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional ni a través del ESIGEF.

La contabilidad que lleve MOVILIDAD DE MANTA-EP, sus subsidiarias y filiales, estará basada en los principios de contabilidad de general aceptación y normas internacionales de contabilidad, generando toda la información financiera necesaria para medir su gestión tanto administrativa y financiera.

2.3. Para la conservación de archivos MOVILIDAD DE MANTA-EP podrá usar el procedimiento de grabación en sistemas de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos con los procedimientos propios que para el efecto se establezca.

Los documentos grabados en sistema de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos una vez que hayan quedado correctamente grabados en los diferentes medios y dependiendo de su naturaleza, podrán ser incinerados o destruidos, según sea el caso.

La copia auténtica de un documento grabado en medios de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos tendrá el mismo valor probatorio que el original. Para la aplicación de esta disposición, se requerirá la certificación sobre autenticidad de una entidad acreditada de conformidad con lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

2.4. En función de sus requerimientos y compatibilidades tecnológicas, para aquellos aspectos que no se relacionen con el núcleo o giro de su negocio,

MOVILIDAD DE MANTA-EP fomentará el desarrollo y uso de sistemas informáticos basados en software no propietario (software libre), y podrá trabajar con software propietario cuando los sistemas de software no sean compatibles con los requeridos. La decisión sobre estos aspectos le corresponde al Gerente General.

2.5. MOVILIDAD DE MANTA-EP, al prestar los servicios públicos propios de su objeto, gozará del derecho de uso gratuito de vías, postes, ductos, veredas e infraestructura similar de propiedad estatal, regional, provincial, municipal o de otras empresas públicas, por lo que, estará exenta del pago de tributos y otros similares por este concepto.

El uso de dicha infraestructura se hará previa coordinación con el respectivo dueño de los bienes, quien priorizará las necesidades propias de su servicio o ejecución de sus actividades y que exista la capacidad técnica de la infraestructura.

2.6. Los usuarios de MOVILIDAD DE MANTA-EP tendrán derecho a dirigir solicitudes y requerimientos relacionados con la prestación de servicios, las que deberán considerarse en lo pertinente, en el marco de los derechos establecidos en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

2.7. Se deberán ejercer las gestiones administrativas para que las transferencias de recursos por parte del Gobierno Central y Seccional producto de la descentralización de la competencia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el cantón Manta sean depositados a la cuenta que para el efecto mantenga "MOVILIDAD DE MANTA-EP". Así mismo todos los recursos que se recauden por cualquier concepto y que tengan que ver con alguna de las funciones asumidas por esta empresa pública municipal, como los que provengan del cobro de tasas, impuestos, sanciones y en general por cualquiera de las actividades vinculadas a estas, deberán ser transferidos de forma directa a la cuenta bancaria de "MOVILIDAD DE MANTA-EP" para su respectiva capitalización.

2.8. Todos los activos y pasivos, derechos y obligaciones que mantiene el GAD Municipal Manta en materia de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres del Cantón Manta constantes en contratos, comodatos o convenios de cualquier naturaleza serán administrados y ejecutados por "MOVILIDAD DE MANTA-EP", bajo los siguientes parámetros:

1. El endeudamiento que incurrió el GAD Municipal Manta hasta la fecha de inicio de operación de "MOVILIDAD DE MANTA-EP" con la Banca Pública, para la competencia de Transporte, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres, seguirá siendo asumido por el GAD Municipal Manta.
2. Las deudas acumuladas por el GAD Municipal Manta por los contratos de delegación de la gestión de la competencia de Transporte, Tránsito, Seguridad

Vial y Terminales Terrestres seguirán siendo asumidos por el GAD Manta. A partir de la fecha de inicio de operación de “MOVILIDAD DE MANTA-EP” esta administrará la gestión y asumirá el pago de las nuevas obligaciones que se comiencen a generar.

Todas las deudas acumuladas, así como la administración, derechos, obligaciones y pagos de los contratos celebrados por el GAD Manta y la Empresa Pública Municipal Transportes y Terminales JOCA Y-EP al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y por la competencia de Transporte, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres, serán asumidos por “MOVILIDAD DE MANTA-EP” a partir de la fecha de inicio de operaciones de dicha empresa.

2.9. El Directorio de “MOVILIDAD DE MANTA-EP” deberá incluir dentro de su plan de inversión o reinversión un porcentaje destinado al pago del equipamiento y culminación de la construcción del terminal terrestre de pasajeros de Manta.

2.10. La Dirección de Administración de Talento Humano del GAD Municipal Manta deberá realizar el traspaso correspondiente del personal que sea requerido para trabajar en “MOVILIDAD DE MANTA-EP” y que actualmente se encuentre prestando sus servicios de manera permanente en el GAD Municipal Manta, respetando el tiempo de servicios.

2.11. La Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP” mantiene y continúa la personalidad jurídica creada mediante la ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal “TRANSPORTES Y TERMINALES JOCA Y-EP”, sancionada el 06 de enero 2012, debiendo hacer uso de la nueva denominación en todos sus actos, debiendo gestionar en forma inmediata las modificaciones correspondientes en la razón social y giro del negocio en el Servicio de Rentas Internas, u otros organismos públicos, sin perjuicio del cumplimiento de los actos y contratos que se hubieren perfeccionado.

2.12. Se traspasa a “MOVILIDAD DE MANTA-EP” todos los bienes tangibles e intangibles, todas las acciones, participaciones, comodatos, títulos habilitantes, activos y en general todos los recursos con los cuales funciona la Dirección de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial destinados al servicio de planificar, gestionar, organizar, administrar, regular, controlar y ejecutar el sistema de movilidad en el cantón. En consecuencia, se transfiere a favor de “MOVILIDAD DE MANTA-EP” el bien inmueble comprendido de un área de 9.382,00 m<sup>2</sup>, ubicada en la vía Puerto Aeropuerto antigua vía Jaramijó de la parroquia Los Esteros del cantón Manta.

2.13. Se mantiene como patrimonio de “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, todos los bienes tangibles e intangibles, acciones, participaciones, comodatos, títulos habilitantes y demás activos y pasivos que posea la Empresa Pública Municipal

Transportes y Terminales JOCAY-EP a la actualidad, con excepción de la infraestructura actual donde funciona la empresa Terminal Terrestre JOCAY que se mantiene en propiedad del GAD Municipal hasta el término del pago de dicha deuda.

2.14 En lo no previsto en el capítulo respectivo sobre la Empresa Pública Municipal "MOVILIDAD DE MANTA-EP, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Resoluciones que en el ámbito de sus respectivas competencias expidan el Directorio y quien ejerza la Gerencia General de la Empresa y demás normativa vigente y aplicable.

*REFERENCIA: A PARTIR DE LA SIGUIENTE DISOSICIÓN GENERAL VIENE DE LA ORDENANZA QUE REGULA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN Y REGISTRO VEHICULAR, Y VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN MANTA; Y, QUE AUTORIZA LA DELEGACIÓN DE TALES SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA (SANCIONADA EL 7 DE ENERO DE 2022)*

2.15. Es responsabilidad de la Autoridad Municipal de Tránsito, emitir y mantener actualizado el instructivo de revisión técnica vehicular mediante el cual regulará los criterios para la calificación de los defectos vehiculares y los reglamentos con sus normas técnicas del transporte público y comercial del cantón Manta.

2.16. Los vehículos que hayan realizado cuatro revisiones técnicas consecutivas sin haberlas aprobado, serán retirados de las vías de circulación, salvo que en coordinación con la Autoridad Municipal de Tránsito, previo informes técnicos y jurídicos favorables, sea aplicable y se disponga al dueño del automotor subsanar los defectos vehiculares.

2.17. La Autoridad Municipal de Tránsito deberá implementar los procesos de control que permitan garantizar que todos los buses de transporte público intra e interprovinciales, que tomen frecuencias en la Terminal Terrestre de Manta cumplan con una inspección visual de idoneidad en la cual se revisen: parabrisas, neumáticos, y luces; y, al menos una inspección técnica para evaluar la eficiencia de frenado.

En caso de que un bus de transporte no supere los rangos mínimos establecidos en cada parámetro, no podrá salir de la Terminal Terrestre de Manta con pasajeros.

La Autoridad Municipal de Tránsito deberá emitir un instructivo específico que permita regular la tarifa, la periodicidad y la duración de estos procesos de control.

**TERCERA: SOBRE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO "SÍ VIVIENDA-EP.**

3.1. Suspensión de pagos. - SÍ VIVIENDA-EP suspenderá los pagos a quienes la Contraloría General del Estado haya establecido glosas de responsabilidad civil culposa que se hayan confirmado, en sede administrativa, por cualquier causa y respecto de cualquier empresa pública o entidad del Estado, sin perjuicio del posterior ejercicio de la jurisdicción coactiva señalada en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. La suspensión de pagos referida se efectuará hasta el monto de la glosa y servirá para garantizar su pago y se lo cancelará por la presentación del juicio de excepción a la coactiva.

3.2. Sistema contable y de administración de cuentas de recursos financieros.- SÍ VIVIENDA-EP, sus subsidiarias y filiales no están obligadas a llevar su contabilidad "aplicando normas de contabilidad gubernamental, tampoco están obligadas a gestionar sus recursos financieros a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional ni a través del ESIGEF.

La contabilidad, que lleve SÍ VIVIENDA-EP estará basada en los principios de contabilidad de general aceptación y normas internacionales de contabilidad, generando toda la información financiera necesaria para medir su gestión tanto administrativa y financiera.

3.3. Conservación de archivos.- Para la conservación de archivos SÍ VIVIENDA-EP podrá usar el procedimiento de grabación en sistemas de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos con los procedimientos propios que para el efecto se establezca.

Los documentos grabados en sistema de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos una vez que hayan quedado correctamente grabados en los diferentes medios y dependiendo de su naturaleza, podrán ser incinerados o destruidos, según sea el caso.

La copia auténtica de un documento grabado en medios de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos tendrá el mismo valor probatorio que el original. Para la aplicación de lo establecido, se requerirá la certificación sobre autenticidad de una entidad acreditada de conformidad con lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

3.4. Software libre. - SÍ VIVIENDA-EP, en función de sus requerimientos y compatibilidades tecnológicas, para aquellos aspectos que no se relacionen con el núcleo o giro de su negocio fomentará el desarrollo y Uso de sistemas informáticos basados en software no propietario (software libre), y podrá trabajar con software propietario cuando los sistemas de software no sean compatibles con los requeridos. La decisión sobre estos aspectos le corresponde al Gerente General.

3.5. En todo cuanto no se encuentre contemplado en la normativa respecto de la **EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO “SÍ VIVIENDA-EP** se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento, y demás resoluciones que en el ámbito de sus competencias expida el Directorio de la Empresa y su Gerente General.

#### **CUARTA: SOBRE LA REGULACIÓN DEL RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES.**

4.1. Las empresas públicas municipales deberán emplear para el proyecto, actividad o emprendimiento de interés público del cantón Manta, su propio patrimonio o el que le sea entregado por el Gobierno Autónomo Descentralizado de Manta bajo cualquier título permitido por la ley.

En este último caso, el órgano competente de resolver la entrega se asegurará que el patrimonio entregado sea utilizado en tales proyectos, actividades o emprendimientos, lo cual deberá ser debidamente justificado por la empresa.

4.2. La contraparte asociativa de toda actividad, proyecto o emprendimiento regido para este capítulo deberá obligatoriamente tomar las medidas necesarias para evitar, mitigar, remediar y solucionar las afectaciones en el ámbito de la movilidad y el medio ambiente, a cuenta de la contraparte asociativa.

4.3. La empresa pública municipal que lleve adelante la actividad, proyecto o emprendimiento, deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria, en caso de que el modelo de gestión a desarrollarse lo requiera, respecto de la parte que le corresponda.

4.4. Los procedimientos que incorporen colaboración público privada, y que a futuro inicien las empresas públicas municipales, se regirán exclusivamente por la normativa respecto de la regulación del régimen de colaboración público privada de las empresas públicas municipales.

4.5. Este régimen se aplicará a todos los casos en que no exista uno especial, expresamente establecido en la legislación vigente.

4.6. A las personas jurídicas públicas extranjeras se les aplicará el régimen establecido para este capítulo.

4.7. Este régimen no será aplicable en los convenios de cooperación interinstitucional que efectúen las empresas públicas municipales con otros organismos estatales.

4.8. Todas las empresas públicas municipales que desarrollen alianzas estratégicas realizarán tareas de coordinación con la finalidad de evitar superposición de actividades y proyectos de interés general.

**QUINTA: SOBRE NORMAS PARA DELEGAR A LA INICIATIVA PRIVADA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CALLES, RECOLECCIÓN, MANEJO Y DISPOSICIONES FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MANTA.**

5.1. El administrador de la concesión deberá informar al Concejo Cantonal Municipal los procesos que se realicen desde el inicio de la delegación, hasta la adjudicación. Sin perjuicio de que se proporcione información periódica cuando esta sea requerida.

**SEXTA: SOBRE EL CUERPO DE BOMBEROS.**

6.1. El Comité de Administración y Planificación, en coordinación con el ministerio rector del trabajo, con base en estudios técnicos, podrá realizar variantes a la estructura del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta, para adecuarla a sus necesidades y capacidad institucional.

6.2. En lo no previsto en la normativa respecto del Cuerpo de Bomberos, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, COESCOP, Código Orgánico Administrativo, COA, Ley de Defensa Contra Incendios, sus reglamentos y demás normativa vigente y aplicable, además las Resoluciones que en el ámbito de sus respectivas competencias expidan el Comité de Administración y Planificación y quien ejerza la jefatura del Cuerpo de Bomberos del Cantón Manta.

6.3. El cargo de Director General, miembro de la Comisión de Calificación y Ascensos estipulado en el Código Orgánico de las entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, será determinado por el Comité de Administración y Planificación, dentro de la estructura orgánica y será de Libre Nombramiento y Remoción, tendrá a su cargo el Desarrollo Organizacional de la Institución velando especialmente por los procesos adjetivos o de apoyo para garantizar una correcta operación del Cuerpo de Bomberos. El Jefe del Cuerpo de Bomberos mediante acto administrativo, nombrará a la persona que ostente dicho cargo. No podrá tener conflicto de intereses con la terna de candidatos que debe elaborar y enviar la Comisión de Calificación y Ascensos para el nombramiento del Jefe o Jefa de Bomberos Titular. Los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos de todo el personal, así como el lineamiento del Jefe de Cuerpo de Bomberos Titular, deberán tomar en cuenta toda la normativa vigente que rige a los Cuerpos de Bomberos del país, incluida La Ley de Defensa Contra incendios, el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno

y de Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país, el COESCOP, sus reglamentos y otras normativas vigentes y aplicables a la materia.

#### **SÉPTIMA: SOBRE REGULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MANTA.**

7.1. El desempeño de delegados de las diversas instituciones públicas o privadas que participen de manera permanente o parcial dentro de una comisión permanente, especial u ocasional, y técnica será honorífico.

#### **OCTAVA: SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL.**

8.1. Las y los servidores públicos municipales deberán abstenerse de difundir información institucional de la que tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones. No deberá utilizarla en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio público.

#### **NOVENA: SOBRE EL TALENTO HUMANO Y SU ADMINISTRACIÓN.**

9.1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, establecerá de manera planificada el número máximo de renunciadas a ser tramitadas y financiadas en cada año de acuerdo a este instrumento legal, debiendo para ello realizar las programaciones presupuestarias correspondientes en coordinación con la Dirección Financiera.

9.2. La Dirección de Administración del Talento Humano deberá:

- a. Cubrir, acorde a las necesidades institucionales de prestación del servicio, procurando vincular a personal calificado en las vacantes generadas y,
- b. Controlar los procesos de entrega recepción de información, documentación Oficial, equipos y otros bienes que estuvieren a cargo del servidor que cesa en funciones.

9.3. La Dirección de Administración del Talento Humano y Dirección Financiera, efectuarán las acciones necesarias para contar con la disponibilidad de recursos presupuestarios para el pago a las servidoras y servidores de conformidad a los casos que corresponda y que se encuentran determinados en el título sobre la administración del talento humano y desarrollo del Plan de Optimización y Racionalización del Talento Humano.

9.4. El incumplimiento de la presentación del acta entrega - recepción de los bienes, documentos y trámites a cargo de la persona sujeta a la compensación o indemnización por proceso de desvinculación, será comunicado por la Dirección de

Administración del Talento Humano a la Contraloría General del Estado para el establecimiento de responsabilidades a que hubiere lugar.

9.5. La Dirección de Administración del Talento Humano, remitirá la nómina completa del personal desvinculado que implique el pago de indemnizaciones o compensaciones al Ministerio de Trabajo para los efectos legales pertinentes y su registro.

La Autoridad Nominadora con asesoramiento de Talento Humano en coordinación con la Dirección Financiera, analizarán y determinarán la necesidad de proceder a llenar la o las partidas que quedaren vacantes por implementación del plan de fortalecimiento institucional.

Conforme lo preceptuado en el artículo 108, inciso quinto del Reglamento General a la Ley Orgánica del servicio Público, exceptúese de la indemnización prevista en el título sobre la administración del talento humano y desarrollo del Plan de Optimización y Racionalización del Talento Humano a los servidores de libre remoción y nombramiento, con nombramientos provisionales, con nombramientos a período fijo, con contratos. De servicios ocasionales, así como los puestos contemplados en el nivel jerárquico superior.

#### **DÉCIMA: SOBRE EL CENTRO DE MEDIACIÓN.**

10.1. El Centro de Mediación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, estará regulado por los principios establecidos en la Constitución; la Ley de Arbitraje y Mediación; la normativa respecto del Centro de Mediación del cantón Manta y el Reglamento que se elabore para el funcionamiento del Centro de Mediación y demás leyes pertinentes.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **PRIMERA: SOBRE LAS REGULACIONES DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL:**

*REFERENCIA: ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE MARZO DE 2023)*

- 1.1. La Vicealdea en funciones cumplirá sus gestiones hasta la finalización del período por el cual fue elegida.

- 1.2. En el término de hasta ciento ochenta días contados a partir de la vigencia del presente Código, la Dirección de Planificación Institucional y Seguimiento del PDYOT del GADMC-Manta deberá elaborar el flujo del proceso de fiscalización que deberán seguir los concejales y concejalas del GADMC-Manta, el mismo que será aprobado por la Comisión de Fiscalización.
- 1.3. Las Comisiones Permanentes designadas con anterioridad a la vigencia del presente código por parte del Concejo Municipal, continuarán ejerciendo sus funciones hasta la finalización del período por el cual fueron elegidos cada uno de sus miembros en sus calidades de concejales y concejalas en dichas Comisiones y en los directorios de las Empresas Públicas Municipales.

## **SEGUNDA: SOBRE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE REGULA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN Y REGISTRO VEHICULAR, Y VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN MANTA; Y, QUE AUTORIZA LA DELEGACIÓN DE TALES SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA (SANCIONADA EL 7 DE ENERO DE 2022)*

- 2.1. Hasta que el Centro de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular del cantón Manta inicie sus operaciones -o salvo norma expresa contraria, emitida por la Agencia de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial- de conformidad con lo establecido en la Resolución 030-ANT-DIR-2019, podrán realizarse revisiones visuales que verifiquen aspectos técnicos-mecánicos, acorde a lo establecido en el punto 1 de los métodos de inspección contenidos en el Anexo I, del Reglamento de Revisión Técnica Vehicular, aprobado mediante Resolución 025- ANT-DIR-2019. Esta inspección visual no tendrá costo para el usuario y la realizará un profesional en ingeniería mecánica y/o automotriz.

## **TERCERA: SOBRE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO “SÍ VIVIENDA -EP**

*VIENE DE: ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO “SÍ VIVIENDA -EP”. (SANCIONADA: 24 DE AGOSTO DE 2022)*

- 3.1. A partir de la vigencia del presente Código en el plazo de 1 mes, el Directorio de la de la Empresa Municipal de Vivienda y Desarrollo Urbano “SÍ VIVIENDA -EP” deberá emitir el reglamento para la venta o

regularización de lotes de terreno de propiedad de la Empresa, el cual deberá contener como mínimo las bases para la venta, el tiempo de financiamiento por la compra del terreno y de la construcción de la vivienda, causales de resciliación de escrituras públicas, de los efectos en casos de incumplimiento de pago o de construcción de viviendas, justificación técnica y económica para el plazo para la construcción de la vivienda, cesión de derechos, de la Unidad administrativa de la Empresa "SI VIVIENDA-EP" que será la encargada del control y seguimiento de las condiciones y plazos estipulados, entre otros.

- 3.2.** Por esta única ocasión y con el fin de regularizar las ventas de lotes de terrenos de la Empresa Municipal de Vivienda y Desarrollo Urbano "SÍ VIVIENDA -EP" otorgadas dentro del proyecto "Mi primer lote" a ciudadanos perjudicados en administraciones anteriores sin otorgamiento de escritura pública de compraventa y con ello cumplir con el derecho constitucional al hábitat, se dispone al o a la Gerente de la Empresa Sí Vivienda EP, para que dentro del plazo de 2 meses, realice un censo de todos los ciudadanos perjudicados, recopile los documentos de sustento o soporte de las ventas de lotes de terreno, certifique el ingreso de los valores que alegan los perjudicados haber cancelado y que se encuentren registrados en las cuentas contables de la Empresa; y, posteriormente realice las gestiones necesarias para el otorgamiento de las respectivas escrituras públicas de propiedad a los ciudadanos que estén de acuerdo en construir las viviendas en los lotes de terrenos adquiridos dentro del plazo máximo de dos años contados a partir de que el proyecto "Mi primer Lote" cuente con todos los servicios básicos debidamente certificados, debiendo además cumplirse para el efecto las otras condiciones que establezca el Directorio de la Empresa "SI VIVIENDA- EP" en el reglamento para la venta o regularización de lotes de terrenos de propiedad de la referida Empresa.

En el caso de aquellos lotes de terreno que se encuentren ubicados en zonas de riesgo, de protección o sean no urbanizables para vivienda, determinados en el correspondiente informe técnico, la Empresa Sí Vivienda deberá reubicar a los ciudadanos perjudicados, en otras zonas que cumplan las condiciones de habitabilidad dentro del mismo proyecto.

**CUARTA: SOBRE NORMAS PARA DELEGAR A LA INICIATIVA PRIVADA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CALLES, RECOLECCIÓN, MANEJO Y DISPOSICIONES FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MANTA.**

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE DELEGA A LA INICIATIVA PRIVADA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CALLES, RECOLECCIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MANTA.*

*(SANCIONADA EL 13 DE ABRIL DE 2018).*

- 4.1. Hasta que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta en asociación con el privado, inicie la prestación efectiva de los servicios de aseo de calles, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos en el cantón manta, los organismos, entidades y funcionarios que vienen prestando los mismos continuarán en ejercicio de sus competencias, hasta la efectiva intervención por parte del gestor privado.

#### **QUINTA: SOBRE EL CENTRO DE MEDIACIÓN.**

*REFERENCIA: LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE ENERO DE 2011)*

- 5.1. El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, en uso de las facultades que le confiere el COOTAD; previo al funcionamiento del Centro de Mediación, expedirá el correspondiente Reglamento para el funcionamiento del Centro de Mediación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, el cual será aprobado y registrado por el Consejo de la Judicatura de conformidad a los que establece la Ley de Arbitraje y Mediación

## **2. SOBRE EL LIBRO II – TERRITORIAL**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** SOBRE EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA:

- 1.1. Al ser el PDOT 2020-2035 un instrumento dinámico de planificación para el desarrollo del cantón que debe estar en armonía con los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, la Dirección de Planificación Institucional o quien haga sus veces, actualizará y priorizará el presupuesto referencial, las fuentes de financiamiento y los períodos de ejecución de los proyectos contenidos en dicho Plan, acorde a la dinámica institucional, económica, social, ambiental y de asentamientos humanos del cantón.

*REFERENCIA: ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022)*

- 1.2. Agréguese como parte de la memoria técnica del Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Manta 2021, los siguientes anexos: I. Polígonos de intervención territorial - aprovechamientos urbanísticos de uso, ocupación y edificabilidad del suelo en el cantón Manta.
- 1.3. Deléguese a la Dirección de Planificación Institucional del GADMC-Manta el establecimiento de acuerdos interinstitucionales y el desarrollo de procedimientos digitales para el mantenimiento y actualización de los planos de infraestructura urbana asociada a servicios.
- 1.4. Deléguese a la Dirección de Planificación Territorial del GADMC-Manta, a través de la Jefatura de Geomática el registro en el sistema de información geográfica del catastro local, los planos normativos relativos a la normativa aplicable al suelo del cantón de Manta adjuntos a este Código para que estos sean incluidos en el Informe Predial de uso y regulación de suelo, de conformidad con lo establecido en la “Norma Técnica de Contenidos Mínimos, Procedimiento Básico de Aprobación y Proceso de Registro Formal de los Planes de Uso y Gestión de Suelo, y los Planes Urbanísticos Complementarios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos”; así como las afectaciones que en su momento reciban tratamiento mediante informe técnico emitido a la máxima autoridad municipal y aprobados por Concejo Cantonal.
- 1.5. Deléguese a la Dirección De Avalúos, Catastros y Permisos Municipales del GADMC-Manta en coordinación con la Dirección de Planificación Territorial del GADMC- Manta, informar a la Dirección de Registro de la Propiedad del Cantón Manta las claves catastrales afectadas por la presente normativa y por toda afectación aprobada mediante el procedimiento señalado para el efecto; y, se brinde tratamiento adecuado al registro de los actos los cuales mantendrán los principios enmarcados en la Ley Orgánica Para La Optimización Y Eficiencia De Trámites Administrativos.

**SEGUNDA: SOBRE EL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE MANTA:**

- 2.1.- Incorpórese como documento habilitante el Plano en el que se encuentra replanteado los límites del área urbana de la ciudad de Manta.

**TERCERA. - SOBRE EL URBANISMO Y ARQUITECTURA DEL TERRITORIO:**

- 3.1.- Periódicamente, cada dos años, Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces evaluará la idoneidad de las presentes normas, en función de las nuevas necesidades del desarrollo urbano, y enviará un informe al Ejecutivo del GADMC-Manta, quien lo propondrá al Concejo; previa las modificaciones necesarias, respaldadas en los estudios técnicos que evidencien variaciones en relación con la estructura urbana, la administración del territorio y la clasificación del suelo causada por la selección de un modelo territorial distinto, o por la aparición de circunstancias de carácter demográfico o económico que incidan sustancialmente sobre la ordenación del suelo, por la adopción de un nuevo plan de desarrollo urbano o de los planes sectoriales.

Las observaciones, reportes o solicitudes con propuestas de revisión serán enviados a Dirección de Planificación Territorial o quien haga sus veces para su análisis; como insumos para las revisiones, y se pondrá a consideración del Concejo Municipal para su aprobación, cumpliendo lo establecido para el efecto en el COOTAD.

**CUARTA. - SOBRE LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA:**

- 4.1.- Queda terminante prohibido al Ejecutivo del GADMC-Manta la firma de convenios con personas naturales y jurídicas, que disminuyan o exoneren tasas descritas en la presente normativa.
- 4.2. - En caso de que dentro de los procesos de adjudicaciones de vallas se presentare alguna situación jurídica o de procedimiento, imprevista o no regulada en la presente norma, será el Comité de adjudicación el encargado de recomendar al Ejecutivo del GADMC-Manta, la regulación o normativa secundaria para el efecto de la emisión del acto administrativo correspondiente.

**QUINTA: SOBRE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y UTILIZACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO PARA EL ORDENAMIENTO Y DESPLIEGUE DE REDES DE TELECOMUNICACIONES Y ELÉCTRICOS EN INSTALACIONES SOTERRADAS EN EL CANTÓN MANTA:**

- 5.1.- Lo no previsto técnicamente en la presente normativa estará sujeta a la normativa nacional sobre la materia esto es en telecomunicaciones como en electrificación.
- 5.2.- DE UBICACIÓN DE UNIDADES AMPLIFICADORAS.- Para la instalación en la ciudad de Manta de las Unidades Amplificadoras el interesado o los interesados deberá presentar el proyecto de ubicación de las cajas amplificadoras de señales dentro del lindero de un predio. Para ese efecto el solicitante deberá acordar con los dueños de los predios para utilizar el espacio de ubicación de la caja. En caso excepcional podrá ocupar el espacio público presentando el proyecto para la aprobación del GADMC-Manta a través de su representante legal. El pago por este concepto lo establecerá el ejecutivo cantonal de acuerdo a los informes técnicos respectivos.
- 5.3.- En caso de cambio de concesionaria, empresa privada u otra de similar naturaleza, no se eximirá del pago de la respectiva tasas e impuestos que tengan deuda pendiente por el traspaso a nuevos inversionistas, sucesor en derecho o cambio de razón social.

- 5.4.- A partir de la vigencia de la presente normativa no se permitirá la implantación de estructuras en zonas patrimoniales, en las áreas sensibles y de regeneración urbana, por lo cual no podrá implantar las estructuras que cobertura a los Servicios Comerciales.
- 5.5.- Para la implantación de futuras estructuras en relación a la presente normativa, el gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Manta, expedirá los instructivos y requisitos correspondientes de ser necesario.
- 5.6.- En caso de incumplimiento del pago correspondiente a las tasas y valores conforme lo establecido en la presente Normativa Reformatoria, se aplicará la correspondiente acción coactiva contra el o los deudores, de conformidad el procedimiento que estipula el Código Orgánico Tributario.
- 5.7.- El pago por concepto de tasas en la presente normativa, se deberá realizar a partir de la fecha su publicación en el Registro Oficial; generando una tasa proporcional, de acuerdo al mes en que publicada.

Las tasas que se deban cancelar de forma anual, se pagarán dentro del plazo improrrogable de los 15 primeros días de cada año; pero en los casos que la publicación de la normativa se realice dentro del periodo del año, el plazo será improrrogable dentro de los primeros quince días desde la fecha de publicación de la normativa en el Registro Oficial.

- 5.8.- Los valores económicos a ser recaudados por la aplicación de la presente normativa serán cancelados en la Tesorería del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Manta.
- 5.9.- Por el uso de obras ejecutadas por el GADMC-Manta para el despliegue ordenado y soterrado de la infraestructura y redes de telecomunicaciones como eléctricas; los prestadores de servicios de telecomunicaciones, incluidos los de radiodifusión por suscripción, pagarán la tasa y contraprestaciones correspondientes en relación con la política y normas técnicas nacionales para la respectiva fijación de parte de la autoridad pertinente por el uso de dicha infraestructura; incluyendo el establecimiento de tasas preferenciales para redes destinadas al cumplimiento del Plan de Servicio Universal calificadas por el Ministerio encargado del sector de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, conforme estipula el Acuerdo Ministerial No. 017-2017 y sus posteriores reformas de ser el caso.
- 5.10.- Los operadores de servicios del régimen general de telecomunicaciones deberán comunicar a la ARCOTEL los requerimientos de uso y ocupación de bienes de dominio público, adjuntando el sustento técnico - económico correspondiente a los GAD`s.

La ARCOTEL coordinará con los gobiernos autónomos descentralizados, quienes deberán contemplar en su programación y gestión de uso y ocupación, las necesidades que haya establecido la ARCOTEL, de acuerdo

a las políticas emitidas para el efecto por el Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

**SEXTA.- SOBRE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS:**

6.1.- DE LAS FUNCIONES PRIVADAS.- Las exhibiciones o representaciones privadas, en lugares o locales destinados a espectáculos públicos, requerirán permiso de la Sección de Control de Espectáculos, la que tomará todas las precauciones necesarias para controlar que, en esas funciones, la entrada sea gratuita.

Se exceptúan de esta disposición pero no del permiso respectivo, las funciones veladas u otros actos que ofrecieren los centros de educación en sus propios locales.

**SÉPTIMA.- SOBRE EL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA:**

7.1.- Corresponde a los directores o directoras de Planificación, de Cultura y Patrimonio, Turismo y Seguridad Ciudadana y Control del Territorio, mantener en buenas condiciones físicas y seguras las áreas regeneradas, así como la activación de actos y actividades que promuevan la unificación y recreación familiar y no masiva, a través de encuentros de deliberación, diálogo y remembranzas.

Para este fin se procurará a desarrollar exposiciones, lecturas, investigación y uso del o internet del que dispone el área o zona en forma gratuita.

7.2.- El uso de determinados espacios libres en las áreas regeneradas podrá autorizarse única y exclusivamente para eventos artísticos y culturales, siempre que no representen concentración masiva de personas en un solo lugar, sino en forma esparcida, de tal forma que se pueda cuidar del ornato y mantenimiento de sus infraestructuras.

Corresponde a las direcciones señaladas en la primera disposición general, la autorización para su uso, bajo las prevenciones de cuidado de su mobiliario y ornato, y la obligación de mantener el seguimiento durante los eventos;

7.3.- Esta normativa será aplicable para cada uno de los sectores, ejes y otros, que sean objeto de este tipo de estudios, a medida que se vayan implementando.

**OCTAVA.- SOBRE LA REGULACIÓN, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA:**

8.1.- El GADMC-Manta impulsará la implementación y autorización de pequeñas estaciones de ciclo-servicios en gasolineras y zonas estratégicas del cantón, la cuales contarán con implementos básicos para el mantenimiento

emergente de bicicletas (adaptador para aire en las llantas y llaves hexagonales) y las medidas de seguridad correspondientes.

- 8.2.- Toda edificación, urbanización, construcción o local, que de acuerdo a las normas municipales tenga retiro/espacio suficiente para la creación de estacionamientos de bicicleta y vehículos de movilidad personal podrá implementar cicloparqueaderos con un mínimo de 4 espacios para el estacionamiento de este tipo de unidades de transporte, siempre y cuando estos, se realicen dentro de su predio, sin obstaculizar de modo alguno el paso en la vía pública. La colocación, mantenimiento y reposición de estas estructuras estará a cargo del propietario de la edificación, urbanización, construcción o local. Dicha construcción deberá cumplir con los requisitos establecidos para la regulación, protección y promoción del uso de la bicicleta y otros vehículos de movilidad personal como medio eficiente y seguro de movilización en el cantón manta.
- 8.3.- El GADMC-Manta dentro de su presupuesto anual deberá asignar los recursos necesarios para la promoción, desarrollo e implementación de la movilidad en bicicleta y vehículos de movilidad personal, el cual deberá incrementarse cada año.
- 8.4.- El GADMC-Manta podrá implementar ciclovías temporales en las que podrán transitar bicicletas y vehículos de movilidad personal.
- 8.5.- En lo que respecta a la aplicación de las sanciones establecidas en la presente normativa, se estará a lo dispuesto en la normativa que regula el procedimiento de las infracciones territoriales en el Cantón Manta.

**NOVENA.- SOBRE LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DEMÁS SIMILARES EN LAS VÍAS DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA:**

- 9.1.- Las Direcciones de Seguridad Ciudadana y Control del Territorio o quien haga sus veces del GADMC-Manta y la empresa pública municipal MOVILIDAD MANTA EP., en cooperación con entes gubernamentales y no gubernamentales emprenderán campañas sistemáticas de cultura y capacitación en temas de tránsito y seguridad vial para quienes circulan en este tipo de vehículos y para la ciudadanía en general.

**DÉCIMA.- SOBRE LOS LÍMITES DE VELOCIDAD DE LOS AUTOMOTORES QUE CIRCULAN EN LAS VÍAS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DEL CANTÓN MANTA:**

- 10.1.- La empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP., procederá a la colocación de la señalética horizontal y vertical necesaria en las calles y avenidas de la Circunscripción del cantón Manta, mencionadas en la normativa sobre los límites de velocidad de los automotores que circulan en las vías de la circunscripción del cantón manta y que indique los límites máximos de velocidad permitida.

- 10.2.- La empresa pública municipal MOVILIDAD DE MANTA EP., a través de medios de información y comunicación local, implementarán programas de socialización para la ciudadanía.

**DÉCIMA PRIMERA.- SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE BUSES URBANOS EN EL CANTÓN MANTA**

- 11.1.- Todo compromiso u obligación que la operadora asumiera con terceros y que tenga relación con la ejecución de sus actividades, será de exclusiva responsabilidad de aquella, no habiendo responsabilidad alguna del GADMC-Manta.
- 11.2.- Las operadoras no podrán realizar acto alguno de carácter civil, mercantil o laboral a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, en forma unilateral.
- 11.3.- El Concejo Municipal delega al ejecutivo del GADMC-Manta para que, en caso de ser necesario, expida los reglamentos respectivos para viabilizar el cumplimiento de la presente normativa.
- 11.4.- En todo lo no previsto en la presente normativa al respecto del procedimiento administrativo de reclamo y sancionatorio se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa correspondiente. Los procesos sancionatorios administrativos en los que el infractor sean menores de edad; responderán civilmente sus progenitores o guardadores en los casos y formas previstos en el Código Civil.

**DÉCIMA SEGUNDA.- SOBRE LA ENTREGA DE COMODATOS SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA:**

- 12.1.- En los casos de comodatos otorgados mediante resolución de Concejo sin la celebración de la escritura pública, siempre que la falta de celebración de la misma se origine por causas imputables a la persona jurídica del sector público o privado, requirentes, la Dirección Administrativa del GADMC-Manta, elaborará un informe en el que justificará en lo principal las causas de incumplimiento, las notificaciones realizadas, el análisis de los descargos (de corresponder) y cualquier otra circunstancia directa e indirecta del comodato, y de considerarlo procedente, recomendará al Ejecutivo el poner en consideración del Concejo Municipal de Manta, dejar sin efecto la autorización efectuada.
- 12.2.- En el caso de terminación del instrumento contractual o convencional de comodato, el Ejecutivo estará facultado de disponer el inmueble inclusive para darlo en arrendamiento bajo el procedimiento previsto en la Ley que regule la contratación pública y sus casos especiales.

**DÉCIMA TERCERA.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y MOSTRENCOS EN EL CANTÓN MANTA:**

- 13.1.- Las legalizaciones establecidas por Decreto Legislativo como el Decreto No. 32 de 16 de mayo 1986, publicado en el Registro Oficial bajo el No. 438 de fecha 19 de mayo de 1986 para la Legalización de la Parroquia "Eloy Alfaro" del Cantón Manta, Resolución u otro acto administrativo se regularizarán en lo que fuera aplicable conforme a lo establecido para la legalización especial, contemplada en la normativa referente a la enajenación de bienes inmuebles municipales y mostrencos en el cantón Manta.

**DÉCIMA CUARTA.- SOBRE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA EN TERRENOS BALDÍOS Y AL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA:**

- 14.1.- Encárguese la ejecución de la presente normativa la Dirección de Higiene y Salubridad en coordinación con las Direcciones de Gestión de Comisarias Municipales y Seguridad Ciudadana y Control del Territorio, y demás dependencias que tengan relación con la misma.

**DÉCIMA QUINTA.- SOBRE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:**

- 15.1.- Queda prohibida la distribución y venta de bebidas alcohólicas al por mayor en los locales y establecimientos que no hayan sido autorizados legalmente para ejercer a dichas actividades y en caso de incumplimiento de esta disposición por parte de personas naturales o jurídicas, se les sancionará conforme a lo previsto en la normativa relacionada a la "SANCIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL ESPACIO PÚBLICO", de la presente normativa.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.- SOBRE EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA:**

- 1.1. En el término de veinte y cuatro (24) meses a partir de la fecha de publicación de este Código, se presentarán los proyectos normativos respectivos sobre Régimen Administrativo del Suelo y Licenciamientos de Construcciones.

*REFERENCIA: ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022)*

- 1.2. En un plazo de seis (6) meses contados a partir de la vigencia del presente Código, la Dirección de Planificación Institucional del GADMC-Manta,

- incorporará el procedimiento para la inscripción automatizada de afectaciones en coordinación con la Dirección de Planificación Territorial, Dirección del Registro de la Propiedad del Cantón Manta, Dirección de tecnologías de la información y la Dirección De Avalúos Catastro y Permisos Municipales, cuyo procedimiento observará las actividades de depuración y actualización catastral así como la concordancia de datos entre registro de la propiedad y registro catastral.
- 1.3. En el plazo de cuatro (4) meses, contados a partir de la aprobación del presente Código, el Alcalde del GAD Manta, emitirá las resoluciones e instructivos necesarios para la formulación, presentación y aprobación de planes urbanísticos complementarios, así como las metodologías para la aplicación de cargas y beneficios en los que sea necesario.
  - 1.4. En el plazo de doce (12) meses contados a partir de la aprobación del presente Código, la Dirección de Planificación Territorial desarrollará, previo la socialización correspondiente, los proyectos de las resoluciones e instructivos necesarios para la aplicación de los Instrumentos de Gestión de Suelo, para la aprobación del Alcalde del GAD Manta.
  - 1.5. Los Informes de Regulación Urbana otorgados oficialmente por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta con validez hasta diciembre de 2021 tendrán vigencia hasta el 24 de mayo de 2023 en virtud de la transición normativa y de planificación de los nuevos instrumentos aprobados.
  - 1.6. Todos los trámites para aprobar proyectos de edificación, urbanización y solicitudes de subdivisión, en predios de toda la jurisdicción del cantón Manta, iniciados antes de la vigencia del presente Código y que al momento de su ingreso contaban con un Informe de Regulación Urbana (IRUM), otorgado oficialmente por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, continuarán el proceso para la obtención de los correspondientes permisos y autorizaciones administrativas de acuerdo a las condiciones establecidas en el Informe de Regulación Urbana (IRUM) que forma parte del trámite.
  - 1.7. En el plazo de tres (3) meses contados a partir de la aprobación del presente Código, el Alcalde aprobará mediante resolución de Alcaldía, el procedimiento y formas de pago de la Concesión Onerosa de Derechos en el cantón Manta.
  - 1.8. En un plazo de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Código, La Dirección de Planificación Territorial identificará y priorizará en las áreas rurales de expansión urbana los polígonos donde se realizarán los Planes Parciales, para lo cual notificará y convocará a los propietarios a fin de vincular sus propuestas a la planificación de la ciudad.

- 1.9. En el plazo de tres (3) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Código, la Dirección de Planificación Territorial notificará y convocará a los propietarios de los predios dónde se localizará la Zona Especial de Desarrollo Económico (ZEDE) conforme al Modelo Territorial Deseado del PDOT 2020-2035 y declarado como proyecto prioritario y estratégico, para iniciar su proceso de implementación, conforme a los plazos establecidos en el PDOT y las leyes vigentes.
- 1.10. En el plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Código, la Coordinación Institucional conjuntamente con la Dirección de Planificación Territorial, elaborarán el proyecto normativo municipal que contendrá el régimen de licenciamiento y permisos del cantón Manta, para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.
- 1.11. En el plazo de doce (12) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Código, la Dirección de Planificación Territorial en coordinación con la Coordinación de Ambiente, Ecología, y Gestión de Riesgos, elaborará el Plan Maestro de Infraestructura Verde para el cantón Manta, para conocimiento y aprobación del Concejo Cantonal.
- 1.12. En el plazo de siete (7) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente Código, la Dirección de Planificación Territorial en coordinación con la Empresa de Movilidad elaborará la actualización del Plan Maestro de Movilidad para el cantón Manta, para conocimiento y aprobación del Concejo Cantonal.

**SEGUNDA:** SOBRE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y UTILIZACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO PARA EL ORDENAMIENTO Y DESPLIEGUE DE REDES DE TELECOMUNICACIONES Y ELÉCTRICOS EN INSTALACIONES SOTERRADAS EN EL CANTÓN MANTA:

- 2.1.- Las empresas de servicio público y privado de redes de servicio de electrificación y telecomunicaciones tendrán un plazo de 24 meses para que cumplan con los planes de regeneración urbanístico previo informe técnicos pertinentes de las Direcciones de Planificación Territorial y Obras Públicas. Plazo que correrá a partir del GADMC-Manta apruebe la Normativa del Plan Ordenamiento Territorial del Cantón Manta.

**TERCERA.-** SOBRE LA ENTREGA DE COMODATOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA:

- 3.1.- Encárguese a la Dirección Administrativa del GADMC- Manta, o quien hiciere sus veces, en un plazo de sesenta (60) días, realizar el levantamiento de todos los contratos de comodato existentes a la fecha de emisión del presente Código, y recomendar por esta única vez, a la máxima Autoridad del GADMC-Manta, los Administradores de dichos contratos.
- 3.2.- El Administrador asignado de cada contrato de comodato existente, notificará al comodatario de su designación y deberá revisar el cumplimiento de los términos en el cual fueron firmados dichos contratos; y, en caso de haber incumplimiento, procederá a estipular un plazo de cumplimiento de treinta (30) días al comodatario, vencido dicho plazo actuará de acuerdo a lo indicado en el artículo referente al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE COMODATO” de la presente normativa, caso contrario, procederá a emitir su informe inicial y anual.

En el caso de que existan comodatos firmados en contra de lo estipulado a la ley vigente a la firma de los mismos, se recomendará a la máxima autoridad la firma de un nuevo contrato de comodato, con los requisitos actuales.

Todos los comodatos que hayan sido otorgados mediante resolución de Concejo Municipal, que no se hubiesen celebrado mediante escritura pública, se les otorgará el plazo de hasta noventa (90) días regulados por la Dirección Administrativa del GADMC-Manta, a partir de la emisión de la presente normativa.

En caso de cualquier incumplimiento, el Administrador procederá conforme indica el artículo referente al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE COMODATO” de la presente normativa.

En todos los casos, los Administradores de los contratos de comodatos, tienen el plazo máximo de ciento cincuenta (150) días, a partir de la emisión de la presente normativa, para el cumplimiento de las acciones estipuladas en la misma.

### **3. SOBRE EL LIBRO III – TRIBUTARIO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **PRIMERA: SOBRE LOS IMPUESTOS PREDIALES URBANOS Y RURALES:**

- 1.1. Los procesos de actualización catastral de edificaciones serán realizados de manera paulatina, aplicando el valor constante en la normativa cantonal respectiva, así como sus factores a medida que vaya avanzando dicha actualización por parte del GADMC- Manta. El sistema municipal de información catastral podrá mantener el valor presente de las edificaciones hasta que dicha actualización ocurra. Toda actualización que genere un nuevo

valor impositivo tendrá vigencia a partir del siguiente ejercicio fiscal, exceptuando aquellas actualizaciones que se vinculen a un servicio municipal de avalúos para transferencia de dominio, cuyo valor será reliquidado en el año en curso, de acuerdo al instructivo respectivo.

- 1.2. Al presente Código se adjunta el plano de valores de suelo actualizado para el bienio 2022-2023.

## **SEGUNDA: SOBRE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MANTA:**

2.1. Una vez publicada en el Registro Oficial la normativa sobre las tasas que presta el registro de la propiedad del cantón manta y tomando en cuenta que no se modifica la cuantía del tributo, las Tablas de valores podrán ser actualizadas cada año por la máxima autoridad Ejecutiva del GADMC-Manta a través de resolución de carácter general que se publicará en el Registro Oficial, y contendrá el informe técnico económico considerando la variación del Índice de Precios al Consumidor en el Área urbana (IPCU), en el mes anterior de la actualización editado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) del último año. Los valores resultantes se redondearán y regirán a partir del mes siguiente al de la emisión de la Resolución.

## **TERCERA: SOBRE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS:**

3.1. Las Contribuciones Especiales de Mejoras se aplicarán a las obras que cuenten con recepción provisional siempre y cuando estén prestando servicio a la comunidad.

En caso de que una obra tenga recepción provisional o definitiva, pero que presente deterioro evidente en su estructura, el cobro de la Contribución Especial de Mejoras se suspenderá hasta que el problema sea solucionado, para cuyo efecto la Dirección que estuvo a cargo de su ejecución emitirá el correspondiente informe favorable.

3.2. Para el cobro de las Contribuciones Especiales de Mejoras, en los casos no previstos en su respectiva normativa, se remitirá a lo dispuesto en el Capítulo V de las contribuciones especiales de mejoras de los gobiernos municipales y metropolitanos, artículo 569 y subsiguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

3.3. La Dirección de Avalúos, Catastro, Permisos Municipales y Servicios Ciudadanos aplicará las disposiciones contenidas en la normativa respectiva sobre la Contribuciones Especiales de Mejoras, incluso con predios que tengan repartidas las Contribuciones Especiales de Mejoras con anterioridad, pudiendo para ello recomendar a la Dirección de Gestión Financiera la reliquidación correspondiente de

una obra específica ejecutada y cobro en el siguiente ejercicio fiscal de acuerdo a la re determinación de la distribución en los nuevos predios a asignarse.

**CUARTA: SOBRE LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA EP AGUAS DE MANTA EPAM:**

4.1. Para aplicar la remisión del cien por ciento (100%) de los intereses en beneficio de las instituciones del sector público, el sujeto pasivo deberá haber anexado a la solicitud de mediación, la oferta de pago inmediata del cien por ciento (100%) del capital con la partida presupuestaria correspondiente. Por esta única vez, tomando en cuenta las normas de contabilidad gubernamental y debido al flujo de caja de las entidades del Estado, se aceptarán ofertas de pago inmediato que involucren pagos fijos de capital de hasta doce (12) cuotas iguales, tomando en cuenta la deuda tributaria hasta la fecha de pago, es decir incluido 2022 y lo correspondiente al 2023. Con el pago de la primera cuota y habiendo obtenido todos los informes de análisis costo-beneficio, la mediación deberá concluir con el acta compromiso de los pagos restantes. En el caso de que se incumpla algún pago parcial, se cobrará la totalidad de los intereses, imputándose los pagos realizados conforme lo determina el Código Tributario, además de lo señalado respecto del incumplimiento del acta. Adicional a los pagos por mediación, la institución pública deberá cancelar el consumo corriente de agua potable y alcantarillado. La presente disposición podrá ser aplicada para las organizaciones sin fines de lucro que reciben o mantienen una asignación presupuestaria del Estado para el cumplimiento de sus fines, conforme la normativa vigente.

4.2. Los días términos totales determinados para los requisitos de la mediación podrán ser ampliados por la máxima autoridad de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, por razones no imputables a las partes.

4.3. Los contribuyentes podrán realizar solicitudes de mediación de manera individualizada, por cada cuenta que mantengan en la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, o por la deuda total según la cédula de ciudadanía o RUC.

4.4. Cuando el sujeto pasivo pague o cancele la obligación tributaria en los términos y condiciones establecidos en un acuerdo transaccional, en ningún caso tendrá derecho a la devolución de lo pagado previamente.

4.5. La máxima autoridad de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, o su delegado no tendrá una obligación de resultado de alcanzar un acuerdo transaccional; sin embargo, sí tendrá la obligación de negociar de buena fe durante el proceso de

mediación, con miras a alcanzar un acuerdo que permita precaver un litigio y que agilite y/o facilite la recaudación.

4.6. Para casos específicos, y con informes positivos de las áreas respectivas, se podrá transigir posterior a la finalización del periodo de vigencia señalado para la remisión del 100% de intereses, con autorización de la máxima autoridad de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, en los casos de remisión del cien por ciento (100%) del interés dentro de un proceso de transacción extraprocesal y para los casos señalados en los requisitos para la mediación en su literal a), siguiendo el mismo procedimiento indicado para el efecto.

4.7. Autorícese al Directorio de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM, a emitir la normativa complementaria que permita la ejecución de las disposiciones establecidas para la aplicación de los beneficios tributarios en el pago de las tasas por servicios a cargo de la empresa pública municipal de agua potable, alcantarillado, manejo pluvial y depuración de residuos líquidos del cantón manta EPAGUAS DE MANTA EPAM, en caso de ser necesario.

4.8. Autorícese a la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM a realizar todo el proceso establecido para la aplicación de los beneficios tributarios en el pago de las tasas por servicios a cargo de la empresa pública municipal de agua potable, alcantarillado, manejo pluvial y depuración de residuos líquidos del cantón manta EPAGUAS DE MANTA EPAM mediante Gobierno electrónico, con firmas electrónicas correspondientes, y con códigos de verificación o autenticación para el sujeto pasivo, para lo cual se garantizará el acceso, seguridad y transparencia de la información, conforme la normativa pertinente.

4.9. Facúltese al Gerente General de la Empresa EP-AGUAS DE MANTA EPAM implementar los sistemas que considere adecuados para incentivar a los Consumidores a la cancelación oportuna de sus facturas de consumo de agua potable mediante sorteos o sistemas similares, para lo cual asignará los recursos necesarios, del presupuesto de la empresa.

4.10. Para la aplicación del artículo 153 del Código Tributario, en toda facilidad de pago cuyo solicitante sea una persona de la tercera edad, persona con discapacidad, persona con enfermedad catastrófica, o que vaya a ser beneficiado de la legalización de una vivienda dentro de algún programa o proyecto municipal o estatal, se entenderá que la primera cuota del 20% de la obligación tributaria, podrá ser pagada hasta en 3 meses, tiempo luego del cual empezará a pagarse los dividendos.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **PRIMERA: SOBRE LOS IMPUESTOS PREDIALES URBANOS Y RURALES:**

- 1.1. Se dispone que los inmuebles que se encuentren en los rangos desde 0 hasta 1.267 SBU, y que consecuentemente han visto incrementado el valor del suelo, se les aplique en el primer año un factor de ajuste del 90% sobre la diferencia entre el valor bienio 2022-2023 y el valor al 31 de diciembre de 2019 para el cálculo del impuesto predial, tasa de seguridad y recargos a solares no edificados. Que ese ajuste sea de 80% en el segundo año; del 70% en el tercer año; del 60% en el cuarto año, del 50% en el quinto año, del 40% en el sexto año, del 30% en el séptimo año, del 20% en el octavo año y del 10% en el noveno año. A partir del año 10, se aplicará el valor referido al mercado sin factores de ajuste.

Los factores de ajuste mencionados no serán aplicados para el cálculo del impuesto a las alcabalas, para lo cual se utilizará el plano de valores del suelo actualizado.

- 1.2. Las personas naturales o jurídicas que en su momento fueron beneficiados por los estímulos tributarios dispuestos en el artículo 12 de la Ordenanza de aprobación del plano del valor del suelo rural, los factores de corrección para definir el aumento o disminución del valor de la tierra y edificaciones en general, los parámetros para valorar las diversas tipologías de edificaciones y demás construcciones y las tarifas, que regirán en la zona rural del cantón manta para el bienio 2018-2019, sancionada el 26 de diciembre de 2017, mantendrán sus beneficios, hasta por el tiempo estipulado en la misma, es decir 10 años, a partir del otorgamiento del beneficio.

## **SEGUNDA: SOBRE LA TASA DEL SERVICIO POR LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS E INFECCIOSOS, ASEO DE CALLES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL:**

- 2.1. El GAD Municipal de Manta, previa coordinación interinstitucional, se reserva el derecho a realizar por cuenta propia la gestión de cobranza que por más de tres meses la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP o quien hiciere sus veces, no haya podido efectivizar, respecto de lo recaudado por tasa de aseo exclusivamente.
- 2.2. Esta normativa podrá ser revisada cada dos años, a fin de adecuarla a los requerimientos técnicos y financieros cuando la gestión integral de residuos sólidos así lo requiera a los fines de garantizar su sostenibilidad económica, que la operación y mejoramiento del servicio en todo el Cantón demanden.
- 2.3. Siendo la gestión integral de los residuos sólidos una competencia

exclusiva de los GAD Municipales, de acuerdo a la Codificación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, solo podrá prestar dicho servicio el mismo GAD o a quien este, delegue o contrate para tales fines, en ese sentido ninguna persona natural o jurídica podrá dedicarse a la recolección, disposición o comercialización de todos los residuos que se generan dentro la jurisdicción del Cantón Manta, si no ha sido autorizado previamente por el GAD Municipal de Manta a realizar dichas actividades.

- 2.4. En todo cuanto no se encuentre contemplado en la normativa sobre la tasa del servicio por la gestión integral de desechos sólidos e infecciosos, aseo de calles y saneamiento ambiental, se estará dispuesto en la reglamentación interna, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario; y, demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan:
- a. Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación de la Dirección de Higiene Municipal.
  - b. La Dirección Financiera del GADMC-Manta, anualmente presentará al Concejo, el informe y análisis de las tasas por el servicio de aseo, justificando el valor en función del manejo integral que realiza (barrido, recolección, transporte, tratamiento, disposición final), la misma que servirá de respaldo a la resolución de revisión de valores de ser el caso.
- 2.5. Una vez resuelto por el Concejo Cantonal, el GADMC-Manta a través de sus representantes legales, podrá delegar mediante la suscripción de acuerdos, convenios asociativos y/o alianzas con prominentes socios estratégicos que posibiliten la consecución de recursos financieros y técnicos, determinándose que para garantizar el retomo de su inversión, participarán de manera directa en la operación, administración y cumplimiento de los fines y objetivos. Incluidos los servicios de recolección y disposición final de desechos biopeligrosos, industriales, especiales, corrosivos, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas e irritantes.

### **TERCERA: SOBRE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MANTA:**

- 3.1. Mientras dure el proceso de liquidación de la Empresa Pública Municipal de Registro de la Propiedad del cantón Manta, regulado por la Ordenanza GADMC-MANTA No. 026-2020, sancionada el 7 de diciembre de 2020, el

acreedor de las tasas que refiere la presente ordenanza será la Empresa Pública Municipal de Registro de la Propiedad del cantón Manta en liquidación.

**CUARTA: SOBRE LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA EPAGUAS DE MANTA EPAM:**

- 4.1. En el término máximo de noventa (90) días a partir de la sanción del presente Código, la EP-AGUAS DE MANTA EPAM realizará los convenios respectivos con las instituciones financieras correspondientes para garantizar el cumplimiento de la disposición incorporada para el Débito automático y fecha de vencimiento de los Contribuyentes Especiales, como deber formal, así como la implementación en línea del registro de la cuenta de los contribuyentes especiales.

**QUINTA: SOBRE LOS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORA:**

- 5.1. Para realizar la liquidación de este tributo para el año 2021, se considerarán las obras entregadas desde el primero de enero hasta el 31 de octubre del año 2020. Las obras entregadas en los meses de noviembre y diciembre del año 2020 y de enero a octubre de 2021, serán consideradas para la determinación de la obligación tributaria del año 2022 y así sucesivamente.
- 5.2. El costo de las obras incorporadas como nuevo hecho generador de la Contribución Especial de Mejoras, será recuperado a partir del año 2021. Estas obras únicamente podrán incorporarse para su liquidación, si fueron recibidas total o provisionalmente hace tres años atrás.

Para las obras en proceso acumuladas de años anteriores a la vigencia de este código, deberá aplicarse el método de promedios ponderados a todos los componentes de la cuenta obras en proceso, cuantificarlas en forma definitiva y proceder al cálculo de las mejoras, a fin de emitir los títulos correspondientes.

**DISPOSICIONES FINALES DEL LIBRO III – ÁREA TRIBUTARIA**

**PRIMERA:** Los Tributos cuyos periodos sean de tipo anual, incluyendo las disposiciones que los derogan, entrarán en vigencia a partir del periodo fiscal del año siguiente inmediato a partir de la publicación del presente código.

SEGUNDA.- Los Tributos cuyos periodos sean de tipo mensual, incluyendo las disposiciones que los derogan, entrarán en vigencia a partir del mes siguiente inmediato a partir de la publicación del presente código.

#### **4. SOBRE EL LIBRO IV - CONVIVENCIA Y DESARROLLO**

##### **DIPOSICIONES GENERALES**

##### **PRIMERA.- SOBRE EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN MANTA:**

**1.1 .-** El/la Secretario/a Técnico/a y los miembros del pleno del CCPD-M, así como los otros organismos integrantes del Sistema de Protección Integral de Derechos, rendirán cuentas anualmente sobre el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas, proyectos y funciones ante la ciudadanía; y, estará dirigido especialmente, a los grupos de atención prioritaria del cantón Manta.

##### **SEGUNDA.- SOBRE LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL; PROTECCIÓN Y RETIRO DE PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA DEL CANTÓN MANTA:**

**2.1.-** Los recursos para la elaboración del Plan Operativo Anual -POA- y el funcionamiento de las disposiciones sobre la prevención y erradicación progresiva del trabajo infantil; protección y retiro de personas en mendicidad en la vía pública del cantón Manta, provendrán del Presupuesto Anual del CCPD MANTA. La Secretaría Técnica del CCPD MANTA será la responsable de asegurar su presupuesto anual proveniente del GADMC-MANTA.

**2.2.-** Para asegurar el cumplimiento de las disposiciones sobre la prevención y erradicación progresiva del trabajo infantil; protección y retiro de personas en mendicidad en la vía pública del cantón Manta y del Plan de Operativo Anual para la Prevención y Erradicación Progresiva del Trabajo de la Niñez y Adolescencia y la Mendicidad el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, destinará del 10 % del presupuesto proveniente de los ingresos no tributarios destinados a proyectos sociales, los fondos necesarios como lo señala el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización para los grupos de atención prioritaria.

Adicionalmente, la Secretaría Técnica del CCPD MANTA coordinará con el MIES, el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Educación, el Ministerio de Cultura, el Ministerio de Turismo y el Ministerio de Salud para la definición de

recursos en sus presupuestos institucionales, cuyos montos serán informados por sus respectivos delegados ante el CCPD MANTA.

- 2.3.-** La Secretaría Técnica del CCPD MANTA, definirá los mecanismos técnicos para la evaluación anual de lo dispuesto en las normas sobre la prevención y erradicación progresiva del trabajo infantil; protección y retiro de personas en mendicidad en la vía pública del cantón Manta, en el marco del Plan Nacional del Buen Vivir.
- 2.4.-** El CCPD MANTA coordinará con los Consejos Cantonales de Protección de Derechos de los cantones aledaños y de otros de los cuales provienen niñas, niños y adolescentes, para, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, promover la protección integral y prevenir el trabajo de la niñez y adolescencia, la explotación laboral, económica, y la mendicidad.
- 2.5.-** El CCPD MANTA coordinará y vigilará los casos de trata, explotación laboral y mendicidad.
- 2.6.-** El CCPD MANTA coordinará con la Procuraduría Síndica del GADMC-Manta y la Secretaría del Concejo Municipal, a fin de analizar aquellas normativas que regulan la autorización de funcionamiento de actividades comerciales, industriales, productivas, turísticas y en general actividades económicas y las que regulan la contratación de servicios por parte de los organismos e instancias municipales, a fin de incluir disposiciones que permitan asegurar la prevención y erradicación progresiva del trabajo de niñas, niños y adolescentes y la mendicidad.
- 2.7.-** Hasta el mes de julio de cada año la Secretaría Técnica del CCPD-MANTA presentará al pleno del CCPD-MANTA, el presupuesto suficiente para la ejecución de las políticas públicas a desarrollarse en el siguiente año fiscal incluida en el Plan Operativo Anual del CCPD-Manta, previo a su aprobación correspondiente por parte del Concejo Municipal dentro de la Ordenanza del Presupuesto para el correspondiente ejercicio fiscal.

**TERCERA.-** SOBRE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA EN EL CANTÓN MANTA:

**3.1.- Registro.** Las Organizaciones no Gubernamentales -ONGs- que ejecuten acciones, programas y proyectos en beneficio de las personas en contextos de movilidad humana en el Cantón Manta deberán registrarse en el GADMC-Manta o dirección municipal cuya competencia guarden relación con la normativa sobre promoción y protección de derechos de las personas en

contextos de movilidad humana en el cantón Manta, así como también registrar a las personas beneficiadas por el programa y proyectos, a través de una herramienta tecnológica diseñada por el GADMC-Manta para el efecto, lo cual constituirá una fuente de consulta de conformidad con la Constitución y la Ley, con la finalidad de coordinar acciones conjuntas entre el GADMC-Manta y las ONGs.

**CUARTA.- SOBRE EL USO DEL TABACO, PARA PROMOVER EL DERECHO A LA SALUD DE LOS HABITANTES EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO EN EL CANTÓN MANTA:**

- 4.1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, a través de las respectivas Direcciones Municipales, promoverá acciones socio-educativas tendientes a disminuir la oferta, demanda y consumo de productos de tabaco.
- 4.2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta, asignará a través del presupuesto, los fondos necesarios para la ejecución y vigilancia del cumplimiento de las normas respecto el uso del tabaco, para promover el derecho a la salud de los habitantes en espacios libres de humo de tabaco en el cantón Manta.

**QUINTA.- SOBRE LOS SÍMBOLO CÍVICOS DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN LORENZO DEL CANTÓN MANTA:**

- 5.1.- El GADMC-Manta a través de la Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, promoverá e incentivará en forma permanente el conocimiento, amor y respeto por los símbolos cívicos de la Parroquia Rural de San Lorenzo del Cantón Manta.
- 5.2.- El GADMC-Manta a través de la Dirección de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo o quien haga sus veces, realizará la difusión de los símbolos cívicos de la Parroquia Rural de San Lorenzo del Cantón Manta.

**SEXTA.- SOBRE LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO, CULTURAL Y NATURAL DEL CANTÓN MANTA:**

- 6.1.- El producto de las multas establecidas en la normativa respecto de la preservación y protección del patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón Manta, se depositarán en una cuenta especial cuyos fondos servirán para financiar los programas y proyectos Municipales para la preservación del área patrimonial y Arquitectónica del cantón de Manta.

**SÉPTIMA.- SOBRE EL USO DE LOS SÍMBOLOS DEL CANTÓN MANTA:**

- 7.1.-** El Alcalde dispondrá a la Dirección Financiera, ubique en el presupuesto general los recursos necesarios para fomentar, promocionar y publicar nuestros símbolos.
- 7.2.-** Las instituciones educativas, fiscales, fiscomisionales, municipales, particulares y autónomas velarán de que nuestros símbolos sean exaltados, en las fechas 29 de Septiembre y 4 de Noviembre.
- 7.3.-** Las aulas de establecimientos educativos fiscales, fiscomisionales, municipales y particulares en sus tres niveles deben exhibir el altar cívico.

**OCTAVA.-** SOBRE LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA URBANA "ELOY ALFARO" DE MANTA:

- 8.1** Se declara obligatoria la enseñanza del significado de los Símbolos Cívicos de la Parroquia Urbana "Eloy Alfaro" de Manta, y promover en la población, sus organizaciones sociales y todos los centros educativos del lugar.

**NOVENA.-** SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LAS ORGANIZACIONES QUE INTEGRAN LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DEL CANTÓN MANTA:

- 9.1.-** El GAD Municipal del Cantón Manta, administrativamente, impulsará el desarrollo de una estrategia de Gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con las personas naturales y jurídicas del sector de la economía popular y solidaria y la ciudadanía en general, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para facilitar la participación ciudadana.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**SOBRE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA EN EL CANTÓN MANTA:**

- 1.1.-** Encárguese al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Manta, a través de la Unidad jerárquica superior del área social, que, en el término de 60 días a partir de la vigencia del presente Código incorpore los enfoques sobre promoción y protección de derechos de las personas en contextos de movilidad humana en el Cantón Manta en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**PRIMERA.- SOBRE LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXO-GENÉRICA EN EL CANTÓN MANTA:**

- 1.1.- En un plazo no mayor a 90 días contados a partir de la sanción de esta normativa, el GAD del cantón Manta socializará pública y masivamente el contenido de la presente normativa y expedirá un instructivo con las políticas comunicacionales obligatorias para todo el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Manta, a fin de garantizar el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en esta norma y de otras normas respaldadas en el Art. 19 de la Constitución de la República que se encuentren vigentes.
- 1.2.- En un plazo no mayor a 12 meses contados a partir de la sanción de esta normativa, la Comisión Permanente de Igualdad y Género del Concejo Municipal del cantón Manta, en coordinación con las instancias jurídicas del GADMC-Manta y el CCPD-Manta, elaborarán y presentarán para consideración y aprobación del Concejo Municipal un proyecto de Régimen Sancionatorio frente a incumplimientos de la presente normativa y violaciones de derechos de las poblaciones LGBTIQ+ en el cantón. Este régimen sancionatorio será construido de manera participativa con el objetivo de garantizar la efectividad de la presente normativa, sin perjuicios de lo establecido en otras normativas y leyes nacionales.
- 1.3.- En un término de 60 días contados a partir de la sanción de esta normativa, el GADMC-Manta organizará y pondrá a disposición de las organizaciones de sociedad civil, cuyo objeto social esté relacionado con la población LGBTIQ+ y otras históricamente excluidas, un proceso de registro y catastro social que incluya sus fines sociales, principales actividades y directorio.

Este registro permitirá la toma de decisiones, participación en las acciones de apoyo a los derechos de la población y apoyo que la Municipalidad gestione desde la unidad pertinente para el grupo objetivo de esta normativa.

**SEGUNDA.- SOBRE EL FOMENTO DE LAS ARTES, LA CULTURA, LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN SUS DISTINTAS MANIFESTACIONES EN EL CANTÓN MANTA:**

- 2.1.- En el término de 30 días a partir de la vigencia de la presente normativa, el Ejecutivo del GADMC-Manta deberá expedir el reglamento que regule el procedimiento para la administración general, financiamiento y lineamientos necesarios que garanticen el buen manejo de los recursos del "FONDO CONCURSABLE MANTA", previsto en el capítulo III de la presente normativa.
- 2.2.- En el término de 60 días a partir de la vigencia de la presente normativa se trabajará en un proyecto normativo de estímulos y/o exoneraciones tributarias que impulsen el desarrollo y reactivación del sector cultural, artístico, creativo y de innovación en el cantón Manta.

- 2.3.-** Encárguese a la Dirección de Cultura y Patrimonio para que en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información implementen el sistema digital de información pública cultural y artística en el término de 60 días a partir de la vigencia de la presente normativa

**TERCERA.- SOBRE LOS SÍMBOLO CÍVICOS DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN LORENZO DEL CANTÓN MANTA:**

- 3.1.-** La Dirección de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, del GADMC-Manta, en el término de 60 días contados desde la vigencia de la presente normativa, elaborará un manual en el cual se establecerán las fechas de celebración de festividades tradicionales en la Parroquia y su debida programación, así mismo se regulará el uso de los símbolos cívicos; y, las tonalidades, proporciones, diseños gráficos y colores de la bandera como el escudo de la parroquia Rural de San Lorenzo del Cantón Manta, manteniendo uniformidad en los términos descritos en la presente normativa.

**5. SOBRE EL LIBRO V – AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

**DISPOSICIONES GENERALES**

*ORDENANZA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA EPAGUAS DE MANTA EPAM (SANCIONADA EL 3 DE FEBRERO DEL 2023)*

**PRIMERA: SOBRE EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJE PLUVIAL Y CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES RESIDENCIALES Y NO RESIDENCIALES DEL CANTÓN MANTA:**

- 1.1.** El cobro de la tarifa diferenciada por saneamiento ambiental para los Consumidores no residenciales que cuenten con equipo de medición de aguas residuales, comenzará a regir a partir de la publicación del presente Código. En caso de que un Consumidor no residencial pueda comprobar de manera fehaciente el cumplimiento de “La tabla de criterios para la aplicación de tarifa diferenciada por saneamiento ambiental a Consumidores No residenciales” con anterioridad a su publicación, podrá solicitar la aplicación de un crédito tributario por los comprobantes de venta emitidos desde el 1 de junio de 2021. El crédito tributario consistirá en la diferencia entre la tarifa estipulada previa a este Código y la tarifa diferenciada. No se aplicarán intereses por mora. El crédito tributario será aplicado en los siguientes comprobantes de venta que se emitan por el

presente concepto. No aplica el crédito tributario a los Consumidores que no posean equipos de medición de descargas.

- 1.2. En caso de que un consumidor residencial se abastezca del servicio de agua potable por otras fuentes diferentes a la red de agua potable, la EPAM podrá facturar por el servicio de alcantarillado de acuerdo al tarifario vigente, tomando como base imponible el consumo de agua promedio establecidas por metodologías nacionales por consumo de hogar, con la finalidad de calcular el valor estimado.

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE CONTROLA LA TENENCIA RESPONSABLE, LA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 8 DE FEBRERO DEL 2020).*

### **SEGUNDA: SOBRE EL CONTROL A LA TENENCIA RESPONSABLE, LA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA DEL CANTÓN MANTA:**

- 2.1. El GADMC - Manta dispondrá a las direcciones municipales pertinentes la Prohibición del uso de pirotecnia sonora en todo tipo de eventos al emitir los permisos correspondientes; y, la Dirección de Control Territorial ejercerá el respectivo control de su cumplimiento.
- 2.2. La Dirección de Control Territorial y la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos coordinarán con las autoridades locales de Salud, Ambiente, Fuerzas Armadas y Policía Nacional, acciones y estrategias para regular el expendio de veneno y el uso de fuegos artificiales con sonido, que generan daños en la fauna urbana y se constituyen riesgos para la población en general.
- 2.3. Se exhorta a las autoridades locales de Seguridad y Gestión de Riesgos, incluir a los animales en los procesos de evacuación y emergencia ante desastres naturales y desastres provocados por el ser humano.

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2021)*

### **TERCERA: SOBRE LA PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL CANTÓN MANTA**

- 3.3. El GAD Manta regulará los huertos dentro del territorio conforme a los lineamientos establecidos en el PDOT y el PUGS Manta.

- 3.4.** La ejecución de la normativa respecto de protección del arbolado urbano del cantón Manta, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Productivo del GAD Municipal Manta, para el cumplimiento de estas actividades

*REFERENCIA: ORDENANZA QUE PROMUEVE Y REGULA EL USO DE LOS HUERTOS AGROECOLÓGICOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2001).*

#### **CUARTA: SOBRE EL USO DE LOS HUERTOS AGROECOLÓGICOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES EN EL CANTÓN MANTA**

- 4.2.** El GAD Manta regulará los huertos dentro del territorio conforme a los lineamientos establecidos en el PDOT y el PUGS Manta.
- 4.3.** La ejecución de la normativa respecto del uso de los huertos agroecológicos comunitarios y familiares en el cantón manta, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Productivo del GAD Municipal Manta, para el cumplimiento de estas actividades

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

*ORDENANZA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA EPAGUAS DE MANTA EPAM (SANCIONADA EL 3 DE FEBRERO DEL 2023)*

#### **PRIMERA:**

- 1.1.** Los consumidores no residenciales a partir de la vigencia de la presente reforma deberán actualizar su factibilidad de servicios en el término de 7 días a partir de la notificación de la EP-AGUAS DE MANTA EPAM. Posterior a ello en el término de 30 días los consumidores no residenciales deberán implementar las cámaras de medición con equipos y obras necesarias para realizar la medición y control de los volúmenes de vertidos de aguas residuales a la red pública. La no implementación de las cámaras y equipos de medición en el plazo y condiciones establecidas a los Consumidores, se considerará falta grave por la resistencia o demora en la instalación, reparación o puesta en funcionamiento de los elementos correctores o de control y medida, que hubieren sido exigidos en aplicación del presente Código, por consiguiente, se dará inicio al procedimiento administrativo sancionador respectivo y la EP-AGUAS DE MANTA EPAM queda facultada a realizar en dicha red o en la del Consumidor, las obras necesarias para impedir físicamente vertidos.

- 1.2. La anterior disposición aplicará de igual manera a otras circunscripciones territoriales siempre y cuando mantengan un convenio vigente de venta de agua y se encuentren utilizando las redes de alcantarillado sanitario a cargo de la EPAGUAS DE MANTA EPAM. El cobro por alcantarillado se realizará conforme a la presente normativa y de acuerdo con el tarifario vigente, en la categoría indicada en dicho convenio.

*REFERENCIA: ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL CANÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2021)*

## **SEGUNDA: SOBRE LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL CANÓN MANTA:**

- 2.1 En el término máximo de 120 días a partir de la vigencia del presente Código la Dirección de Calidad Ambiental y Gestión de Riesgos y la Dirección de Gestión de Áreas Verdes, Parques, Cementerio y Espacios Urbanos del GAD Manta elaborarán el reglamento, los planes e instrumentos técnicos necesarios para la ejecución de la presente ordenanza.
- 2.2 En el plazo de un año contado a partir de la vigencia del presente Código, todos los bienes inmuebles en los cuales consten cualquier tipo de infraestructura en la cual se comparta estancia como viviendas u oficinas, deberán contar mínimo con un árbol o arbusto sembrado en tierra o en maceta; y, en caso de verse imposibilitado se deberá contar con el informe técnico de la Dirección de Ambiente para proceder con la compensación respectiva.

## **DISPOSICIONES DEROGATORIAS DE TODOS LOS LIBROS**

### **1. SOBRE EL LIBRO I - INSTITUCIONAL**

#### **PRIMERA: DERÓGUESE LA SIGUIENTES ORDENANZAS (ORDENANZAS UTILIZADAS EN EL CÓDIGO):**

1. ORDENANZA QUE DEFINE LA DENOMINACIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ENERO DE 2011)
2. ORDENANZA PARA CREAR E IMPULSAR EL GOBIERNO ELECTRÓNICO Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES QUE CORRESPONDEN AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 12 DE AGOSTO 2019)

3. ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 8 DE ABRIL DE 2011)
4. ORDENANZA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011)
5. ORDENANZA LA REFORMA AL ARTÍCULO 31 DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LAS CONCEJALAS Y CONCEJALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE ENERO DE 2015)
6. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE MARZO DE 2023).
7. LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISIÓN MUNICIPAL PERMANENTE DE LO JURÍDICO Y LEGISLATIVO (SANCIONADA EL 22 DE JULIO DE 2005)
8. LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DISPOSICIÓN CONTENIDA EN LA LETRA N) DEL ARTÍCULO 60 DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (SANCIONADA EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020)
9. ORDENANZA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO (SANCIONADA EL 05 DE MARZO DE 2020)
10. LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL “CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 31 DE ENERO DE 2014)
11. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO,

MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS, EP-AGUAS DE MANTA. (SANCIONADA EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2020)

12. ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL "TRANSPORTES Y TERMINALES JOCAJ-EP" (SANCIONADA EL 06 DE ENERO DE 2012)
13. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL "TRANSPORTES Y TERMINALES JOCAJ-EP" (SANCIONADA EL 31 DE AGOSTO DE 2021)
14. ORDENANZA QUE REGULA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN Y REGISTRO VEHICULAR, Y VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN MANTA; Y, QUE AUTORIZA LA DELEGACIÓN DE TALES SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA (SANCIONADA EL 7 DE ENERO DE 2022)
15. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO "SÍ VIVIENDA-EP (SANCIONADA: 21 DE NOVIEMBRE DE 2019)
16. ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO "SÍ VIVIENDA -EP". (SANCIONADA: 24 DE AGOSTO DE 2022)
17. ORDENANZA QUE ESTABLECE Y REGULA EL RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES (SANCIONADA: 07 DE ENERO DE 2015)
18. ORDENANZA QUE DELEGA A LA INICIATIVA PRIVADA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CALLES, RECOLECCIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE ABRIL DE 2018).
19. ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE MANTA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA CONSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS. (SANCIONADA: 30 DE OCTUBRE DE 2020)

20. REFORMA A LA ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE MANTA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA CONSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS. (SANCIONADA: 04 DE JUNIO DE 2021)
21. LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE ENERO DE 2011)
22. ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DELEGACION DE ADMINISTRACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS CONSTRUIDOS SOBRE TERRENOS MUNICIPALES (SANCIONADA EL 29 DE MARZO DE 2010)
23. LA ORDENANZA QUE CREA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (SANCIONADA EL 27 DE ABRIL DE 2007)
24. ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE LAS INFRACCIONES TERRITORIALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ABRIL DE 2020)

**SEGUNDA: DERÓGUESE LA SIGUIENTES ORDENANZAS (ORDENANZAS SIN UTILIZAR EN EL CÓDIGO):**

1. ORDENANZA PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES Y DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE MANTA (SANCIONADA EL 21 DE ABRIL DE 1975)
2. ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES Y DEPENDENCIAS DEL TERMINAL TERRESTRE (SANCIONADA EL 1 DE DICIEMBRE DE 1975)
3. ORDENANZA SOBRE EL DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SALUBRIDAD DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE DICIEMBRE DE 1976)
4. ORDENANZA DE INCORPORACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MANTA AL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS (SANCIONADA EL 13 DE DICIEMBRE DE 1977)
5. ORDENANZA CON LA QUE SE CREA LA COMISARÍA DE CONSTRUCCIONES CON LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY DE RÉGIMEN

- MUNICIPAL, LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS LE SEÑALEN, LA CUAL TENDRÁ PLENAS FACULTADES PARA EJERCER SUS FUNCIONES (SANCIONADA EL 27 DE AGOSTO DE 1987)
6. INCORPORA A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA AL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA (SANCIONADA EL 8 DE ENERO DE 1988)
  7. ORDENANZA MUNICIPAL PARA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 1990)
  8. ORDENANZA DE INTEGRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE MANTA, MONTECRISTI Y PORTOVIEJO, CREANDO EL ÁREA METROPOLITANA, LA MISMA QUE SE DENOMINARÁ ELOY ALFARO, QUE INCLUYE LA CARRETERA QUE SE INICIA EN EL SECTOR LA "Y" DE MANTA, ATRAVIESA LA CIUDAD DE MONTECRISTI, HASTA LLEGAR AL PUENTE "VELAZCO IBARRA DE PORTOVIEJO (SANCIONADA EL 11 DE OCTUBRE DE 1995)
  9. ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA DE ASEO URBANO DE MANTA (SANCIONADA EL 23 DE NOVIEMBRE DE 1995)
  10. ORDENANZA CONSTITUTIVA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL (SANCIONADA EL 5 DE DICIEMBRE DE 1995)
  11. ORDENANZA QUE CREA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 1 DE JULIO DE 1997)
  12. ORDENANZA QUE CREA EL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO (SANCIONADA EL 10 DE OCTUBRE DE 1997)
  13. REGLAMENTA EL PAGO DE DIETAS A LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE MANTA (SANCIONADA EL 18 DE DICIEMBRE DE 1996)
  14. ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AVALÚOS CATASTROS Y REGISTROS (SANCIONADA EL 15 DE ENERO DE 1998)
  15. ORDENANZA QUE CREA LA RADIO MUNICIPAL SAN PABLO DE MANTA EN FRECUENCIA MODULADA (SANCIONADA EL 26 DE JULIO DE 2000)

16. ORDENANZA QUE CREA EL DEPARTAMENTO DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES (SANCIONADA EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2000)
17. ORDENANZA QUE CREA LA COMISARÍA MUNICIPAL DE HIGIENE, SALUBRIDAD Y MEDIO AMBIENTE (SANCIONADA EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2000)
18. ORDENANZA DE CREACIÓN LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TURISMO (SANCIONADA EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2000)
19. ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PLAN DE RENUNCIA VOLUNTARIA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 30 DE ABRIL DE 2001)
20. ORDENANZA REFORMATORIA A LA EXPEDIDA EL 10 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL UNO SOBRE LA REGULACIÓN DE LA JUBILACIÓN Y LA PENSIÓN JUBILAR PATRONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2002)
21. ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE LA MUJER Y LA FAMILIA (SANCIONADA EL 30 DE ABRIL DE 2002)
22. ORDENANZA REFORMATORIA A LA EXPEDIDA EL 30 DE ABRIL DEL 2001 Y QUE REGLAMENTA EL PLAN DE RENUNCIA VOLUNTARIA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2002)
23. REGLAMENTO INTERNO PARA LOS TRABAJADORES AMPARADOS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO (SANCIONADA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2002)
24. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA CONSTITUTIVA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL (SANCIONADA EL 15 DE ENERO DE 2003)
25. REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DEL SEGURO POR ACCIDENTE PERSONALES DE USD \$240 PARA LOS TRABAJADORES AMPARADOS POR EL CÓDIGO DE TRABAJO (SANCIONADA EL 9 DE JUNIO DE 2003)
26. ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL COMITÉ DE GESTIÓN DE FONDO SOLIDARIDAD LOCAL DE SALUD (SANCIONADA EL 13 DE AGOSTO DE 2003)

27. ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LAS FUNCIONES DE LA OFICINA PERMANENTE MUNICIPAL DE LA MUJER Y LA FAMILIA (SANCIONADA 27 DE ENERO DE 2006)
28. ORDENANZA QUE REGULA LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR EL CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL, A TODOS LOS USUARIOS QUE REALICEN TRÁMITES EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADO 21 DE JULIO DE 2006)
29. ORDENANZA QUE CREA LA JEFATURA DE GESTIÓN, PROMOCIÓN Y MOVILIZACIÓN CÍVICA DEL MUNICIPIO DE MANTA (SANCIONADA EL 16 DE FEBRERO DE 2006)
30. ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 04 DE ENERO DE 2007)
31. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA DE CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN MANTA – DITT (SANCIONADA EL 27 DE ABRIL DE 2007)
32. ORDENANZA QUE CREA EL CONSEJO CANTONAL DE LA CULTURA EN MANTA (SANCIONADA EL 23 DE MAYO DE 2008)
33. ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2009)
34. REFORMA A LA ORDENANZA QUE CREA LA VENTANILLA ÚNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE JUNIO DE 2011)
35. ORDENANZA QUE CREA Y REGLAMENTA EL REGISTRO MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE PÚBLICO, COMERCIAL Y POR CUENTA PROPIA, EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 3 DE FEBRERO DE 2012)
36. ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE FEBRERO DE 2014)

37. ORDENANZA PARA LA ESTRUCTURA Y ESCALA DE REMUNERACIONES UNIFICADAS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE PUESTOS, PARA LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE ENERO DE 2015)
38. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, REGISTRO VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA: 01 DE DICIEMBRE DE 2020).

#### **LISTADO ORDENANZAS NO CODIFICABLES:**

1. ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DEL CEMENTERIO DENTRO DEL CANTÓN (SANCIONADA EL 24 DE NOVIEMBRE DE 1966 - 2do DEBATE)
2. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA MUNICIPAL 1, REGISTRO OFICIAL 30, 14 DE OCTUBRE DE 1968 QUE REGLAMENTA EL SERVICIO Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 28 DE DICIEMBRE DE 1976 - 2Do debate)
3. ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DE CAMAL FRIGORÍFICO DE MANTA (SANCIONADA EL 9 DE JULIO DE 1984)
4. ORDENANZA QUE REGULA LA JUBILACIÓN PATRONAL Y LA PENSIÓN JUBILAR DE LOS TRABAJADORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 10 DE DICIEMBRE DE 2001)
5. LA PRÓRROGA Y REFORMA A LA ORDENANZA EXPEDIDA EL 30 DE ABRIL DEL 2001 QUE REGLAMENTA EL PLAN DE RENUNCIA VOLUNTARIA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MANTA, EN SUS ARTÍCULOS 2 Y 7 (SANCIONADO EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2003)
6. ORDENANZA DE CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCACIONALES MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE JUNIO DE 2008)
7. ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 23 DE AGOSTO DE 2011)

8. ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA, SERMA-EP. Y SUS ORDENANZAS REFORMATARIAS (SANCIONADA EL 24 DE JUNIO DE 2014)
9. ORDENANZA QUE NORMA LA MODALIDAD DE DELEGACIÓN A LA INICIATIVA PRIVADA DEL SERVICIO DE GESTION Y CONTROL DEL TRÁNSITO Y AREAS DE PARQUEO TARIFADO DE LA CIUDAD DE MANTA POR MEDIOS O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. (SANCIONADA: 07 DE SEPTIEMBRE DE 2016)
10. ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTE EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 6 DE ENERO DE 2020)
11. ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN O COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, SANCIONADA EL 7 DE MARZO DE 2012 (SANCIONADA EL 6 DE ENERO DEL 2020)
12. ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS, INDUSTRIALES, TÓXICOS Y BIOPELIGROSOS DE JARAMIJÓ, MANTA Y MONTECRISTI "COSTA LIMPIA" (SANCIONADA EL 13 DE MARZO DE 2020)
13. ORDENANZA DE EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL "REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE MANTA-EP" (SANCIONADA EL 7 DE DICIEMBRE DE 2020)

## **2. SOBRE EL LIBRO II - TERRITORIAL**

**PRIMERA.-** DERÓGUENSE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS (ORDENANZAS USADAS EN EL CÓDIGO):

1. ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y

GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021)

2. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 25 DE FEBRERO DE 2022)
3. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2020-2035; Y, EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022)
4. ORDENANZA QUE ESTABLECE EL ÁREA URBANA DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 05 DE OCTUBRE DE 2007)
5. ORDENANZA PARA MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE (SANCIONADA EL 02 DE ABRIL DEL 2008)
6. ORDENANZA DE URBANISMO, ARQUITECTURA, USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE ENERO DE 2013)
7. ORDENANZA DE ACCESIBILIDAD FÍSICA, COMUNICACIONAL ACTITUDINAL Y CUMPLIMIENTO DE REBAJAS EN LAS TARIFAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 09 DE MARZO DE 2017)
8. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021)
9. ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES, TENDIDOS Y DESPLIEGUES DE REDES DE SERVICIOS AÉREAS Y SOTERRADA, CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES DE INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELÉCTRICOS Y TELECOMUNICACIONALES (SANCIONADA EL 05 DE ENERO DE 2012)
10. ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES, TENDIDO Y DESPLIEGUES DE REDES DE SERVICIOS AÉREOS Y SOTERRADAS , CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE

SERVICIOS ELÉCTRICOS Y TELECOMUNICACIONES QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL O LA VÍA PÚBLICA Y EL ESPACIO AÉRERO MUNICIPAL, SUELO Y SUBSUELO, POR LA COLOCACIÓN DE ESTRUCTURAS, POSTES Y TENDIDO DE REDES ALÁMBRICAS PERTENECIENTES A PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES, QUE EJERZAN ESTA ACTIVIDAD ECONÓMICA, DENTRO DE LA CIRCUSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 16 DE OCTUBRE DE 2014)

11. REFORMA DE LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES, TENDIDO Y DESPLIEGUES DE REDES DE SERVICIOS AÉREOS Y SOTERRADAS, CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELÉCTRICOS Y TELECOMUNICACIONES (SANCIONADA EL 19 DE FEBRERO DE 2019)
12. ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS VÍAS URBANAS, RURALES, ESPACIOS PÚBLICOS Y EQUIPAMIENTOS URBANÍSTICOS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012)
13. ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS REGENERADAS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE FEBRERO DE 2018)
14. ORDENANZA QUE REGULA LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA EN TERRENOS BALDÍOS Y AL ESPACIO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE JUNIO DE 2020)
15. ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS (SANCIONADA EL 28 DE ENERO DE 2016)
16. ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS (SANCIONADA EL 08 DE JUNIO DE 2017)
17. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (SANCIONADA EL 29 DE ABRIL DE 2004)

18. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA MUNICIPAL 1, REGISTRO OFICIAL 417, 07 DE SEPTIEMBRE DE 1977 DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE JULIO DE 2005) – (ORDENANZA REFORMATORIA A LA REFORMA DE LA ORDENANZA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL CANTÓN MANTA R.O. No. 354 DE JUNIO 11 DE 2004 (SANCIONADA EL 15 DE JULIO DE 2005))
19. ORDENANZA QUE REGULA, PROTEGE Y PROMUEVE EL USO DE LA BICICLETA Y OTROS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL COMO MEDIO EFICIENTE Y SEGURO DE MOVILIZACIÓN EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE AGOSTO DE 2020)
20. ORDENANZA QUE REGULA LA CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS Y DEMÁS SIMILARES EN LAS VÍAS DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE JULIO DE 2011)
21. ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 18 DE MARZO DE 2011)
22. ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 18 DE MARZO DE 2011)
23. REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 23 DE AGOSTO DEL 2011)
24. REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE FEBRERO DE 2015)
25. REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE MAYO DE 2015)
26. REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN ORGANIZACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO REGULADO PARA EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 14 DE MARZO DE 2018)
27. ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LOS LÍMITES DE VELOCIDAD DE LOS AUTOMOTORES QUE CIRCULAN EN LAS VÍAS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 02 DE OCTUBRE DE 2018)

28. REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LOS LÍMITES DE VELOCIDAD DE LOS AUTOMOTORES QUE CIRCULAN EN LAS VÍAS DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 27 DE MARZO DE 2019)
29. ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDO ELECTRÓNICO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE BUSES URBANOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 19 DE OCTUBRE DE 2020)
30. ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS ZONAS DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS LIBRES (SANCIONADA EL 04 DE ABRIL DE 1996)
31. ORDENANZA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO Y OTRAS EN LAS ÁREAS ADYACENTES A LOS MERCADOS PÚBLICOS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE MAYO DEL 2010)
32. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ENTREGA DE COMODATOS SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2019)
33. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ENTREGA DE COMODATOS SOBRE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 04 DE MAYO DE 2022)
34. ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y MOSTRENCOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE MAYO DE 2021)

**SEGUNDA:** DERÓGUENSE LAS SIGUIENTES (ORDENANZAS QUE NO FUERON UTILIZADAS EN EL CODIGO):

1. ORDENANZA CONTRA RUIDOS (SANCIONADA EL 26 DE MARZO DE 1952)
2. ORDENANZA SOBRE SOLARES SIN CERRAMIENTO, NO EDIFICADOS Y CONSTRUCCIONES VETUSTAS DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 13 DE JUNIO DE 1975)

3. ORDENANZA SOBRE DEMARCACIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 21 DE MARZO DE 1975)
4. ORDENANZA SOBRE EXPANSIÓN URBANA DE MANTA (SANCIONADA EL 29 DE DICIEMBRE DE 1976)
5. ORDENANZA SOBRE URBANIZACIONES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 29 DE ABRIL DE 1977)
6. ORDENANZA DE NUMERACIÓN DE CALLES DE MANTA Y DE LA PARROQUIA TARQUI (SANCIONADA EL 21 DE JULIO DE 1977)
7. REGLAMENTO QUE FIJA LAS SANCIONES A LAS PERSONAS QUE VIOLAN LA ORDENANZA DE CONSTRUCCIONES Y VÍAS PÚBLICAS (SANCIONADA EL 27 DE AGOSTO DE 1987)
8. REGLAMENTA EL ORNATO Y FÁBRICA EN EL MUNICIPIO DE MANTA (SANCIONADA EL 24 DE AGOSTO DE 1990)
9. ORDENANZA DE CATASTRO EN EL MUNICIPIO DE MANTA (SANCIONADA EL 18 DE DICIEMBRE DE 1990)
10. ORDENANZA DE LA REGLAMENTACIÓN URBANA DE MANTA (SANCIONADA EL 29 DE DICIEMBRE DE 1999)
11. REFORMA A LA ORDENANZA CONTRA EL RUIDO (SANCIONADA EL 13 DE FEBRERO DE 2002)
12. REGLAMENTA LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE MARZO DE 2002)
13. ORDENANZA DE DECLARACIÓN DEL CENTRO DE MANTA COMO ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRADA (SANCIONADA EL 02 DE JULIO DE 2003)
14. ORDENANZA QUE NORMA EL USO Y USUFRUCTO DE BIENES MUNICIPALES DE USO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 05 DE MARZO DE 2005)
15. ORDENANZA QUE NORMA EL USO DE TERRENOS BALDIOS PARA ESTACIONAMIENTOS EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2005)

16. ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN Y SANCIONES DEL MERCADO MAYORISTA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 10 DE FEBRERO DE 2006)
17. ORDENANZA MUNICIPAL DE INQUILINATO (SANCIONADA EL 14 DE JULIO DE 2006)
18. ORDENANZA SOBRE DEMARCACIÓN DEL LÍMITE URBANO NORTE DE MANTA (SANCIONADA EL 06 DE OCTUBRE DE 2006)
19. ORDENANZA QUE REGULA LA CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS Y VENTA AL CONSUMIDOR FINAL DE LOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO, BAJO LA MARCA Y LOS ESTÁDARES DE UNA COMERCIALIZADORA (SANCIONADA EL 13 DE ABRIL DE 2006)
20. ORDENANZA QUE REGULA LOS PROYECTOS DE URBANIZACIÓN PARA LOTES Y/O PARA PROGRAMAS DE DESARROLLO HABITACIONAL, CON SERVICIOS BÁSICOS, PROMOVIDOS A TRAVÉS DE CONVENIOS CON LA MUNICIPALIDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 03 DE MARZO DE 2006)
21. ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTACIONES BASES RADIOELÉCTRICAS, EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 22 DE AGOSTO DE 2007)
22. ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLANTACIÓN DE ESTRUCTURAS DE SOPORTE DE ESTACIONES BASES RADIOELÉCTRICAS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 09 DE FEBRERO DE 2009)
23. ORDENANZA PARA REGULAR, AUTORIZAR Y CONTROLAR LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS, CANTERAS Y PLAYAS DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE MAYO DE 2010)
24. ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 06 DE MAYO DE 2010)
25. ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS ZONAS URBANAS, URBANIZABLES (EXPANSIÓN URBANA INMEDIATA Y MEDIATA), NO URBANIZABLE; Y EL PLAN GENERAL DE USOS Y OCUPACIÓN DEL SUELO "PUOS- M" EN LA

JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE MAYO DE 2011)

26. ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN Y CONTROL DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 04 DE OCTUBRE DE 2012)
27. ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN DE APARTADOS POSTALES DOMICILIADOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 10 DE MAYO DE 2013)
28. ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA EL COBRO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES Y EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES REGENERADOS DE LA CIUDAD DE MANTA, SANCIONADA EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2009 (SANCIONADA EL 06 DE ENERO DE 2020)
29. ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES REGENERADOS DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 03 DE FEBRERO DE 2009)

#### **LISTADO DE ORDENANZAS NO CODIFICABLES:**

1. SANCIONA LA ORDENANZA DEL MUNICIPIO DE MANTA QUE ELEVA A PARROQUIA URBANA EL SITIO LOS ESTEROS (R.O. No. 841 DEL 29 DE MAYO DE 1979).
2. ORDENANZA EXPEDIDA POR EL MUNICIPIO DE MANTA MEDIANTE LA CUAL SE ELEVA A LA CATEGORÍA DE PARROQUIA URBANA EL SITIO DENOMINADO SAN MATEO (R.O. No. 357 DEL 26 DE OCTUBRE DE 1982).
3. APRUEBA LA ORDENANZA DEL MUNICIPIO DE MANTA, DE CREACIÓN DE LA PARROQUIA RURAL DENOMINADA SANTA MARIANITA (R.O. No. 932 DEL 24 DE ABRIL DE 1996).
4. APRUEBA ORDENANZA DEL MUNICIPIO DE MANTA DE CREACIÓN DE LA PARROQUIA URBANA ELOY ALFARO (R.O. No. 1005 DEL 07 DE AGOSTO DE 1996).
5. REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LA ADMINISTRACIÓN DEL MALECÓN ESCÉNICO DE TARQUI (SANCIONADO 15 DE MAYO DE 2009)
6. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO, LAS CONSTRUCCIONES Y LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CANTÓN MANTA, FRENTE

A LOS EFECTOS ACTUALES Y POSTERIORES DEL COVID-19  
(SANCIONADA EL 05 DE NOVIEMBRE DE 2020)

7. ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN DE LAS CONTRAVENCIONES DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL COMETIDAS Y DETECTADAS POR MEDIOS O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (SANCIONADA EL 01 DE JULIO DE 2016)
8. ORDENANZA QUE FIJA LAS TARIFAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS INTRACANTONAL URBANO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 29 DE OCTUBRE DE 2021)

### **3. SOBRE EL LIBRO III – TRIBUTARIO**

**PRIMERA: DERÓGUESE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS (ORDENANZAS UTILIZADAS EN EL CÓDIGO):**

1. ORDENANZA DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS – RURALES, Y SUS ELEMENTOS PARA DETERMINAR, ADMINISTRAR Y RECAUDAR LOS IMPUESTOS PREDIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2022-2023. (SANCIONADA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2021)
2. REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2012)
3. LA ORDENANZA SOBRE EL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALIA DE LOS MISMOS (SANCIONADA EL 24 DE DICIEMBRE DE 2010)
4. LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES DE LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, SOCIEDADES NACIONALES O EXTRANJERAS, DOMICILIADAS O CON ESTABLECIMIENTO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 22 DE ABRIL DE 2011)
5. LA ORDENANZA INTERPRETATIVA A LA "ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES DE LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, SOCIEDADES NACIONALES O

EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON ESTABLECIMIENTO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2012)

6. ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTO AL RODAJE DE LOS VEHICULOS MOTORIZADOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE MARZO DE 2018)
7. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA DE ASEO DE CALLES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL CANTÓN MANTA, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 300 DEL 27 DE JUNIO DE 2006 (SANCIONADA EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017)
8. ORDENANZA QUE REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LA TASA DE ASEO DE CALLES Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL CANTÓN MANTA, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL-EDICIÓN ESPECIAL NO. 99, DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017 (SANCIONADA EL 25 DE ENERO DE 2018)
9. LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA LA TASA PARA OTORGAR LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES TURÍSTICOS EN EL CANTÓN MANTA, PUBLICADA EN LA EDICIÓN ESPECIAL No. 248 DEL REGISTRO OFICIAL DEL MIERCOLES 22 DE FEBRERO DEL 2012 (SANCIONADA EL 26 DE JUNIO DE 2015)
10. LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA QUE CREA Y REGULA LA TASA PARA OTORGAR LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIEROS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2011)
11. LA ORDENANZA INTERPRETATIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA QUE CREA Y REGULA LA TASA PARA OTORGAR LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES, FINANCIEROS Y PROFESIONALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2012)
12. LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MANTA, EN LOS MERCADOS, CEMENTERIOS Y VÍA PÚBLICA (SANCIONADA EL 13 DE AGOSTO DE 2003)
13. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESPECIES VALORADAS Y

TÍTULOS DE CRÉDITO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA PUBLICADA EN EL SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL N° 859 DEL VIERNES 28 DE DICIEMBRE DE 2012; QUE DE AHORA EN ADELANTE SE LLAMARÁ ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN DE ESPECIES VALORADAS, TÍTULOS DE CRÉDITO Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS QUE CORRESPONDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE MANTA (SANCIONADA EL 27 DE OCTUBRE DE 2017)

14. LA ORDENANZA POR SERVICIOS DE RASTRO DE LAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 24 DE MAYO DE 2001)
15. LA ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE ENERO DE 2011)
16. REFORMA AL TÍTULO IV DE LA ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2011)
17. LA ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 7 DE MAYO DE 2021)
18. ORDENANZA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS EN EL PAGO DE LAS TASAS POR SERVICIOS A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA EPAGUAS DE MANTA EPAM (SANCIONADA EL 3 DE FEBRERO DE 2023)
19. LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA GENERAL NORMATIVA PARA LA DETERMINACIÓN, GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INFORMACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL CANTÓN MANTA, QUE CAMBIA SU DENOMINACIÓN A: "ORDENANZA PARA REGULAR LA APLICACIÓN Y COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS EN EL CANTÓN MANTA" (SANCIONADA EL 7 DE DICIEMBRE DE 2020)

**¡GUNDA: DERÓGUESE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS (ORDENANZAS SIN UTILIZAR EN EL CÓDIGO):**

1. ORDENANZA QUE REGLAMENTARÁ EL COBRO TASAS POR ALUMBRADO Y ASEO DE CALLES (SANCIONADA EL 22 DE FEBRERO DE 1968)

2. ORDENANZA PARA LA RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 7 DE NOVIEMBRE DE 1974)
3. ORDENANZA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COBRO DE LA TASA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 25 DE MAYO DE 1981)
4. REGLAMENTO SOBRE EL USO DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 25 DE MAYO DE 1981)
5. ORDENANZA DEL IMPUESTO AL JUEGO DE AZAR (SANCIONADA EL 2 DE FEBRERO DE 1983)
6. ORDENANZA QUE REGULA LA NUEVA TARIFA POR EL CONSUMO DE AGUA POTABLE (SANCIONADA EL 25 DE OCTUBRE DE 1983)
7. ORDENANZA QUE REGULA LA NUEVA TARIFA POR CONSUMO DE AGUA POTABLE EN LA CIUDAD DE MANTA, LA MISMA QUE REGIRÁ PARA LOS USUARIOS TANTO DE LA CATEGORÍA TANTO COMERCIAL COMO INDUSTRIAL COMPRENDIDOS EN EL ARTÍCULO 21, LITERALES: B Y C, DE LA ORDENANZA PÚBLICA DEL REGISTRO OFICIAL # 398, DEL 16 DE MARZO DE 198; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS (SANCIONADA EL 18 DE MARZO DE 1987)
8. ORDENANZA PARA EL COBRO DE ARRENDAMIENTO; Y, TASAS QUE PAGARÁN TODAS LAS PERSONAS QUE OCUPAN EL TERMINAL TERRESTRE (SANCIONADA EL 29 DE ENERO DE 1993)
9. ORDENANZA QUE CREA LA TASA POR CADA GALON DE COMBUSTIBLE QUE EXPENDA PETROECUADOR EN SU TERMINAL DE BARBASQUILLO, CANTÓN MANTA (29 DE ENERO DE 1993)
10. ORDENANZA DE LA TASA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 5 DE AGOSTO DE 1993)
11. ORDENANZA QUE ESTABLECE LA RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE FINANCIAN LA RECONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE PAVIMENTOS Y ACERAS AFECTADAS POR EL MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y TENDIDO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 18 DE NOVIEMBRE DE 1993)
12. ORDENANZA QUE DETERMINA LAS ZONAS DE PROMOCIÓN INMEDITA Y REGLAMENTA LOS RECARGOS E IMPUESTOS ADICIONAL A LOS SOLARES NO EDIFICADOS Y CONSTRUCCIONES OBSOLETAS

(SANCIONADA EL 31 DE ENERO DE 1995)

13. ORDENANZA REFORMATORIA A LA DE ARRENDAMIENTO Y COBRO DE VALORES POR USO DEL TERMINAL TERRESTRE (SANCIONADA EL 30 DE OCTUBRE DE 1998)
14. ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MANTA, EN LOS MERCADOS, CEMENTERIOS Y VÍA PÚBLICA (SANCIONADA EL 28 DE FEBRERO DE 2001)
15. ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS POR MEDIO DEL SISTEMA COMPUTARIZADO (SANCIONADA EL 28 DE FEBRERO DE 2001)
16. REGLAMENTA EL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 27 DE AGOSTO DE 2001)
17. ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA PARA LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 11 DE JULIO DE 2002)
18. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LA RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE FINANCIARÁN LA RECONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE PAVIMENTOS Y ACERAS AFECTADAS POR EL MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y TENDIDO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 4 DE ABRIL DE 2003)
19. ORDENANZA QUE SUPRIME LA OBLIGACIÓN DEL PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS A LAS IGLESIAS, LAS INSTITUCIONES DE BENEFICENCIA O ASISTENCIA SOCIAL SIN FINES DE LUCRO Y LOS CENTROS EDUCATIVOS FISCALES (SANCIONADA EL 17 DE MAYO 2004)
20. ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANEJO COMERCIAL; Y, PARA LA RECAUDACIÓN DE TASAS Y DERCHOS POR EL USO DEL TERMINAL, DE LAS INSTALACIONES Y DE SERVICIOS AUXILIARES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL "GRAL. ELOY ALFARO" DE MANTA (SANCIONADA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2005)
21. ORDENANZA QUE CREA EL CONCEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CON SU RESPECTIVA TASA POR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2005)

22. SUSTITUYE ORDENANZA MUNICIPAL 11, REGISTRO OFICIAL 343, 08 DE JUNIO DE 2001 ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PRESTADOS POR EL MUNICIPIO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE JULIO DE 2006)
23. REFORMA AL ARTÍCULO 6 DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANEJO COMERCIAL; Y, PARA LA RECAUDACIÓN DE TASAS Y DERECHOS POR EL USO DEL TERMINAL, DE LAS INSTALACIONES Y DE SERVICIOS AUXILIARES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL. ELOY ALFARO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE JULIO DE 2006)
24. REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 22 DE AGOSTO DE 2007)
25. ORDENANZA QUE REFORMA LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANEJO COMERCIAL Y PARA LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS Y DERECHOS POR EL USO DEL TERMINAL, DE LAS INSTALACIONES Y DE SERVICIOS AUXILIARES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL ELOY ALFARO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2007)
26. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANEJO COMERCIAL Y PARA LA RECAUDACIÓN DE TASAS Y DERECHOS POR EL USO DE LA TERMINAL, DE LAS INSTALACIONES Y DE SERVICIOS AUXILIARES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL ELOY ALFARO DE MANTA (SANCIONADA EL 28 DE ENERO DE 2008)
27. REFORMA AL ARTÍCULO 6 DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANEJO COMERCIAL; Y, PARA LA RECAUDACIÓN DE TASAS Y DERECHOS POR EL USO DEL TERMINAL, DE LAS INSTALACIONES Y DE SERVICIOS AUXILIARES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL. ELOY ALFARO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 7 DE MARZO DE 2008)
28. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE PATENTES MUNICIPALES; BAJO LA NUEVA DENOMINACIÓN "ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2011)
29. ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DEL VALOR DEL SUELO URBANO, LOS FACTORES DE AJUSTE PARA EL VALOR INDIVIDUAL DEL

PREDIO Y EDIFICACIONES EN GENERAL, LOS PARÁMETROS PARA VALORAR LAS DIVERSAS TIPOLOGÍAS DE EDIFICACIONES Y DEMAS CONSTRUCCIONES; ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE LA TARIFA IMPOSITIVA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA, QUE REGIRÁN EN EL CANTÓN MANTA PARA EL BIENIO 2020-2021 (SANCIONADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019)

30. ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE VALORACIÓN DEL SUELO Y LAS DIVERSAS TIPOLOGÍAS DE EDIFICACIONES Y DEMÁS CONTRUCCIONES; ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE LA TARIFA IMPOSITIVA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD RURAL, QUE REGIRÁN EN EL CANTÓN MANTA PARA EL BIENIO 2020-2021 (SANCIONADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019)

#### **LISTADO DE ORDENANZAS NO CODIFICABLES:**

1. ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS SOBRE TRIBUTOS QUE ADEUDEN LOS CONTRIBUYENTES AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MANTA, INCLUYENDO SUS EMPRESAS PÚBLICAS (SANCIONADA EL 9 DE JUNIO DE 2015)
2. ORDENANZA PARA LA EXONERACIÓN TEMPORAL DE PAGO DE LA TASA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO TURÍSTICA 2016, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE TIENEN AFECTACIONES TOTALES (COLAPSO), AFECTACIONES PARCIALES POR LOS MIVIMIENTOS TELÚRICOS SUSCITADOS EL 16 DE ABRIL DEL 2016; Y, ESTABLECE PRÓRROGA DE LA FECHA DE CANCELACIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES DE LA PLANTA TURÍSTICA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE JULIO DE 2016)
3. ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE SOLIDARIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOLIDARIA CON EL PROPÓSITO DE ESTIMULAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 16 DE AGOSTO DE 2016)
4. ORDENANZA QUE REGLAMENTA A LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE SOLIDARIDAD Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA CON EL PROPÓSITO DE ESTIMULAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO EN EL CANTÓN MANTA, PUBLICADO EN EL SUPLEMENTO DEL R.O. N° 834, DE FECHA MARTES 6 DE

SEPTIEMBRE DE 2016 (SANCIONADA EL 19 DE OCTUBRE DE 2016)

5. ORDENANZA DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Y DE SERVICIOS BÁSICOS, ADMINISTRADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MANTA, INCLUYENDO SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS (SANCIONADA EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2018)
6. ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA REMISIÓN DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS CONTEMPLADAS EN LA LEY ORGÁNICA DE SIMPLIFICACIÓN Y PROGRESIVIDAD TRIBUTARIA (SANCIONADA EL 26 DE FEBRERO DE 2020)
7. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA REMISIÓN DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS CONTEMPLADAS EN LA LEY ORGÁNICA DE SIMPLIFICACIÓN Y PROGRESIVIDAD TRIBUTARIA (SANCIONADA EL 12 DE OCTUBRE DE 2020)
8. ORDENANZA MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE UNA EXONERACIÓN PARCIAL DE PAGO A LA TASA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO TURÍSTICO Y A LA TASA POR OCUPACIÓN DE LAS PLAYAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 Y SE DEROGA LA TASA MUNICIPAL DE PERNOCTACIÓN, PARA LOS SUJETOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA LA TASA PARA OTORGAR LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE LOCALES TURÍSTICOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 7 DE MAYO DE 2021)

#### **4. SOBRE EL LIBRO IV – CONVIVENCIA Y DESARROLLO**

**PRIMERA.-** DERÓGUENSE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS (ORDENANZAS USADAS EN EL CÓDIGO):

1. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2015)
2. ORDENANZA PARA PROMOVER Y REGULAR LA ORGANIZACIÓN BARRIAL Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL CIUDADANA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE MARZO DE 2005)

3. ORDENANZA QUE PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS JÓVENES EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA 03 DE DICIEMBRE DE 2015)
4. ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE OCTUBRE DE 2021)
5. ORDENANZA PARA PROMOVER LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN BASADA EN GÉNERO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DEDICIEMBRE DE 2017)
6. ORDENANZA PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS DE LA DIVERSIDAD SEXO-GENÉRICA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 27 DE JUNIO DE 2022)
7. LA ORDENANZA DE ACCESIBILIDAD FÍSICA, COMUNICACIONAL ACTITUDINAL Y CUMPLIMIENTO DE REBAJAS EN LAS TARIFAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 09 DE MARZO DE 2017)
8. ORDENANZA QUE PROMUEVE Y GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONDA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2015)
9. ORDENANZA QUE REGULA LA PROTECCIÓN ESPECIAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 09 DE FEBRERO DE 2009)
10. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL EN EL CANTÓN MANTA, CON SU NUEVA DENOMINACIÓN "ORDENANZA QUE REGULA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL; PROTECCIÓN Y RETIRO DE PERSONAS EN MENDICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 12 DE MAYO DE 2017)
11. ORDENANZA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LAS PERSONAS EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2022)

12. ORDENANZA QUE CREA EL COMITÉ CANTONAL PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y REINSERCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS (SANCIONADA EL 11 DE JULIO DE 2011)
13. ORDENANZA QUE REGULA, PREVIENE Y CONTROLA EL USO DEL TABACO, PARA PROMOVER EL DERECHO A LA SALUD DE LOS HABITANTES EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 20 DE JULIO DE 2012)
14. ORDENANZA PARA LA VIGILANCIA, CONTROL Y PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 18 DE JULIO DE 2007)
15. ORDENANZA PARA LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y ERRADICACIÓN DE LA ANEMIA Y DESNUTRICIÓN EN NIÑAS Y NIÑOS DE CERO A CINCO AÑOS DE EDAD EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 04 DE ABRIL DE 2012)
16. ORDENANZA QUE FACULTA AL MUNICIPIO DE MANTA DIFUNDIR EN ESCUELAS Y COLEGIOS LA INFORMACIÓN PERMANENTE, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN SOBRE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE EN LA CIUDAD DE MANTA (SANCIONADA EL 18 DE JULIO DE 2007)
17. ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE LOS SÍMBOLOS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 16 DE JUNIO DE 2017)
18. ORDENANZA QUE CREA LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA URBANA "ELOY ALFARO" DE MANTA (SANCIONADA EL 16 DE JUNIO DE 2017)
19. ORDENANZA QUE CREA LOS SÍMBOLOS CÍVICOS DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN LORENZO DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 15 DE JULIO DE 2022)
20. ORDENANZA PARA LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, CULTURAL Y NATURAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2014)
21. ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LAS ARTES, LA CULTURA, LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN SUS DISTINTAS MANIFESTACIONES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE JUNIO DE 2022)

22. ORDENANZA QUE ESTABLECE EN SAN PABLO DE MANTA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL CHOLO MANTEÑO, MEDIANTE UN DESFILE Y EVENTOS CONEXOS, ORGANIZADOS POR LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN, EN COORDINACIÓN CON OTRAS AGRUPACIONES SOCIALES, PROPIAS DE LA REALIDAD COTIDIANA, DE ESTE IMPORTANTE GRUPO HUMANO (SANCIONADA EL 11 DE OCTUBRE DE 2008)
23. ORDENANZA DE INSTITUCIONALIZACIÓN AL 8 DE MARZO DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER MEDIANTE ACTOS CONMEMORATIVOS, ORGANIZADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (05 DE OCTUBRE DE 2017)
24. ORDENANZA DE INSTITUCIONALIZACIÓN AL 25 DE NOVIEMBRE DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE VIOLENCIA A LA MUJER; MEDIANTE ACTOS CONMEMORATIVOS, ORGANIZADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 05 DE OCTUBRE DE 2017)
25. REFORMA A LA ORDENANZA DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE "OCTUBRE MES DE LAS ARTES Y LA CULTURA" (SANCIONADA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2009)
26. ORDENANZA QUE REGULA LA EJECUCIÓN DE GRAFITIS Y MURALES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2015)
27. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ENTREGA DE MÉRITOS Y RECONOCIMIENTO POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE AGOSTO DEL 2015)
28. ORDENANZA QUE FOMENTA LA PUNTUALIDAD EN LOS ACTOS PÚBLICOS ORGANIZADOS POR DIFERENTES SECTORES Y EN LOS QUE EL ILUSTRE MUNICIPIO DE MANTA INTERVENGA DIRECTA O INDIRECTAMENTE (SANCIONADA EL 21 DE MARZO DE 2005)
29. LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO CANTONAL DE TURISMO DE MANTA (CCTM). (SANCIONADA EL 11 DE JULIO DE 2002)
30. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE MANTA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ "ORDENANZA QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CANTONAL DE SALUD DE MANTA"  
(SANCIONADA EL 18 DE JUNIO DE 2015)

31. ORDENANZA DE DESARROLLO TURÍSTICO Y USOS DE PLAYAS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2015)
32. ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA 31 DE AGOSTO DE 2010)
33. ORDENANZA DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2011)
34. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 26 DE JUNIO DE 2015)
35. ORDENANZA PARA FORTALECER LA PRODUCCIÓN Y LAS ORGANIZACIONES QUE INTEGRAN LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 16 DE FEBRERO DE 2016)

**SEGUNDA:** DERÓGUENSE LAS SIGUIENTES (ORDENANZAS QUE NO FUERON UTILIZADAS EN EL CODIGO):

1. ORDENANZA QUE CREA EL CENTRO MUNICIPAL DE ARTE Y DESARROLLO CULTURAL DE MANTA (SANCIONADA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 1977)
2. ORDENANZA CREANDO LA COMISIÓN MUNICIPAL DE TURISMO (SANCIONADA EL 20 DE JULIO DE 1977)
3. ORDENANZA QUE ESTABLECE EN SAN PABLO DE MANTA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA COMEMORACIÓN DEL DÍA DEL LIBERALISMO, MEDIANTE UN DESFILE ORGANIZADO POR LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MANTA Y EL COLEGIO NACIONAL "CINCO DE JUNIO" DEL CANTÓN (SANCIONADA EL 26 DE JULIO DE 2007)
4. ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 05 DE NOVIEMBRE DE 2009)

5. ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 07 DE OCTUBRE DE 2011)
6. ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA INFANTO-JUVENIL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 29 DE MAYO DE 2012)
7. ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE DISCAPACIDADES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 10 DE MAYO DE 2013)
8. ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL PARA LAS Y LOS MIGRANTES Y SUS FAMILIAS EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 11 DE MAYO DE 2012)

## **5. SOBRE EL LIBRO V – AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD**

### **PRIMERA: DERÓGUESE LA SIGUIENTES ORDENANZAS (ORDENANZAS UTILIZADAS EN EL CODIGO):**

1. ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 31 DE MAYO DE 2011).
2. ORDENANZA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR DESECHOS INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y OTROS DE CARÁCTER TÓXICO Y PELIGROSO GENERADOS POR FUENTES FIJAS DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 26 DE JULIO DE 2007).
3. ORDENANZA MUNICIPAL PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJE PLUVIAL Y CONTROL DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES RESIDENCIALES Y NO RESIDENCIALES DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 28 DE MAYO DEL 2018).
4. REFORMA AL ANEXO DE LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, UBICADOS EN EL CANTÓN MANTA, EN LO REFERENTE A LOS LABORATORIOS, CONSULTORIOS MÉDICOS, CONSULTORIOS ODONTOLÓGICOS, Y, OTROS. (SANCIONADA EL 26 DE JUNIO DEL 2007)

5. REGLAMENTO DE FINANCIAMIENTO Y OPERACION DEL FONDO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE MANTA (SANCIONADO EL 30 DE JULIO DE 1999)
6. ORDENANZA PARA LA GESTION AMBIENTALMENTE ADECUADA DE ACEITES MINERALES USADOS GENERADOS POR INDUSTRIAS, COMERCIO Y ESTACIONES DE SERVICIO, DEL CANTON MANTA (SANCIONADA EL 27 DE JULIO DEL 2007).
7. ORDENANZA QUE CONTROLA LA TENENCIA RESPONSABLE, LA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA DEL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 8 DE FEBRERO DEL 2020).
8. ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL CANÓN MANTA (SANCIONADA EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2021)
9. ORDENANZA QUE PROMUEVE Y REGULA EL USO DE LOS HUERTOS AGROECOLÓGICOS COMUNITARIOS Y FAMILIARES EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2001).

**SEGUNDA: DERÓGUESE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS (ORDENANZAS SIN UTILIZAR EN EL CODIGO):**

1. REGLAMENTO ORGANICO Y FUNCIONAL DE DEPARTAMENTO DE CONTROL AMBIENTAL (SANCIONADA EL 30 DE JULIO DE 1999).
2. ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 17 DE MARZO DEL 2006).
3. ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA LIMPIEZA DE LA CIUDAD, ALMACENAMIENTO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, RECUPERACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL CONTROLADA DE LOS DESECHOS SÓLIDOS URBANOS EN EL CANTÓN MANTA (SANCIONADA EL 18 DE JULIO DEL 2007).

**DISPOSICION FINAL**

**UNICA.** – El presente Código entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Manta en sesión ordinaria celebrada a los doce días del mes de mayo del dos mil veintitrés.

AGUSTIN  
ANIBAL  
INTRIAGO  
QUIJANO



Firmado digitalmente por AGUSTIN ANIBAL INTRIAGO QUIJANO  
Fecha: 2023.05.13 19:12:17 -05'00'

Agustín Aníbal Intriago Quijano  
**ALCALDE DE MANTA**

DALTON ALEXI  
PAZMINO  
CASTRO



Firmado digitalmente por DALTON ALEXI PAZMINO CASTRO  
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION ECIBCE, i=QUITO, serialNumber=200074181, cn=DALTON ALEXI PAZMINO CASTRO

Dalton Alexi Pazmiño Castro  
**SECRETARIO DE CONCEJO CANTONAL**

**CERTIFICO:** Que el **CÓDIGO LEGAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal del cantón Manta, en sesión extraordinaria virtual de 2 de mayo del 2023 y en sesión ordinaria del 12 de mayo de 2023.

Manta, 13 de mayo del 2023

DALTON ALEXI  
PAZMINO  
CASTRO



Firmado digitalmente por DALTON ALEXI PAZMINO CASTRO  
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION ECIBCE, i=QUITO, serialNumber=000074181, cn=DALTON ALEXI PAZMINO CASTRO

Dalton Alexi Pazmiño Castro  
**SECRETARIO DE CONCEJO CANTONAL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO el CÓDIGO LEGAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**; y, **ORDENO su PROMULGACIÓN** a través de su promulgación de conformidad con la ley.

Manta, 13 de mayo del 2023

AGUSTIN  
ANIBAL  
INTRIAGO  
QUIJANO



Firmado digitalmente por AGUSTIN ANIBAL INTRIAGO QUIJANO  
Fecha: 2023.05.13 19:15:02 -05'00'

Agustín Aníbal Intriago Quijano  
**ALCALDE DE MANTA**

Sancionó el **CÓDIGO LEGAL MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**, conforme a lo establecido en la Ley, el Ab. Agustín Anibal Intriago Quijano, Alcalde de Manta, en esta ciudad a los 13 días del mes de mayo del año 2023. **LO CERTIFICO.**

Manta, 13 de mayo del 2023

DALTON ALEXI  
PAZMINO  
CASTRO



Firmado digitalmente por DALTON ALEXI PAZMINO CASTRO  
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION ECIBCE, i=QUITO, serialNumber=200074181, cn=DALTON ALEXI PAZMINO CASTRO

Dalton Alexi Pazmiño Castro  
**SECRETARIO DE CONCEJO CANTONAL**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

IM/PC

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.