



# REPÚBLICA DEL ECUADOR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTON GUAMOTE

## GACETA OFICIAL MUNICIPAL

ÓRGANO DEL GAD MUNICIPAL DE GUAMOTE

Administración del señor Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del GAD Municipal del cantón Guamote

Período 2014-2019 – Guamote, 06 de agosto 2018 No. 23

---

---

Guamote: Av. 10 de Agosto S/N y Abelardo Montalvo; Telf. 2916-160 Páginas 59

---

---

### SUMARIO:

- ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
- ORDENANZA QUE REGULA LA CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN DE PUESTOS E IMPLEMENTACIÓN DE LA TABLA DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
- ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE APROBACIÓN DE URBANIZACIONES, LOTIZACIONES, TRANSFERENCIAS DE DOMINIO, FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y PROYECTOS DE ARQUITECTURA EN EL CANTÓN GUAMOTE
- ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA TASA POR LA PROVISIÓN, MANEJO, CONTROL Y SANCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN GUAMOTE

EL CONCEJO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN  
GUAMOTE

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los

gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias;

Que, el numeral 5 del artículo 264 de la Constitución de la República respecto a las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales dice: “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el numeral 7 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dice: “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo de acuerdo con la ley....”;

Que, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República, en cuanto a las competencias de los Gobiernos Municipales manifiesta: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”.

Que, el literal e) del artículo 55 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) respecto a las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales dice: “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el literal g) del artículo 55 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD dice: “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios

públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley”;

Que, el literal g) del artículo 54 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en cuanto a las funciones de los Gobiernos Municipales manifiesta: “Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo”;

Que, el literal q) del artículo 54 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en cuanto a las funciones de los gobiernos municipales manifiesta: “Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”;

Que, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en cuanto a las atribuciones del Concejo Municipal manifiesta: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD dice: “*Facultad normativa*”.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

*El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel De gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley.*

*Los gobiernos autónomos descentralizados del régimen especial de la provincia de Galápagos ejercerán la facultad normativa con las limitaciones que para el caso expida la ley correspondiente.*

*Las circunscripciones territoriales indígenas, afro ecuatorianas y montubias asumirán las capacidades normativas que correspondan al nivel de gobierno en las que se enmarquen, sin perjuicio de aquellas que le otorga la Constitución y la ley”;*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 415 respecto a la clase de bienes dice: “Clases de bienes.-Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio. Los bienes se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público”;

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, Arts. 7 y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide la siguiente:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**

**CAPÍTULO I**

**OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD**

**Art. 1.- OBJETIVO.-** El objeto de la presente ordenanza es brindar un correcto y

adecuado manejo de las Instalaciones de la Piscina Municipal, Sala de Sauna, Turco e Hidromasaje para el uso de personas con discapacidad y sala para uso público), así como también brindarle al Gobierno Municipal la posibilidad de implementar un costo módico por la utilización de la Piscina Municipal, Sala de Sauna, Turco e Hidromasaje.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente ordenanza regula la utilización y mantenimiento de la Piscina Municipal, Sala de Sauna, turco e Hidromasaje, que regirá para todas aquellas personas que hagan uso de estos espacios dentro del Cantón Guamote.

**Art. 3.- FINALIDAD.-** La presente ordenanza tiene por finalidad satisfacer las exigencias de los usuarios y la comunidad en general de la población guamoteña en estos ámbitos.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 4.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, dentro de sus atribuciones, será el Administrador directo de la piscina municipal. Si la situación amerita, el GADMCG, podrá constituir una empresa pública municipal para la administración de los mismos.

Funciones  
Administrador  
Boletero  
Operador

**Art. 5.-** La administración de la Piscina Municipal estará a cargo de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG; y, la operación, mantenimiento de los mismos será, responsabilidad del administrador e Inspector de Servicios Públicos Municipal, previo aprobación de la máxima autoridad.

La administración de la Piscina Municipal, estará integrado por un administrador, un boletero y un operador.

### CAPÍTULO III

#### DEL VALOR DE LA TASA DE INGRESO

**Art. 6.-** Se establece las siguientes tasas para el ingreso y uso de la piscina Municipal del cantón Guamote.

| ATENCIÓN DIURNA |                               |
|-----------------|-------------------------------|
| ADULTOS         | NIÑOS/AS<br>ADOLESCENTES/AS Y |
| 2.00 USD        | 1.00 USD                      |

La Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Dirección Financiera, a través de la Tesorería Municipal, informará cuando lo requiera el Concejo en pleno, sobre los ingresos generados por la Piscina Municipal del GADMCG.

**Art. 7.-** Para el cobro de la tasa de ingreso a la Piscina Municipal se realizará mediante cobro por facturación electrónica y bajo un sistema de control electrónico por persona. Al final de la jornada de funcionamiento, el respectivo administrador depositará el dinero en las arcas municipales, en la Tesorería del GADMCG; además deberá entregar el respectivo comprobante de ingreso.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS EXONERACIONES

**Art. 8.-** Los niños/a menores de seis años estarán exonerados del pago de la tasa por ingreso a la Piscina Municipal del GADMCG.

**Art. 9.-** Se exonera el cincuenta por ciento 50% del pago de la tasa para el ingreso a la Piscina Municipal del GADMCG, a todas las personas con discapacidades y adultos mayores, previa presentación del carnet de CONADIS.

**Art. 10.-** Se exonera del 50% del pago de la tasa por ingreso a la Piscina Municipal, a los estudiantes primarios y secundarios de las unidades educativas del cantón Guamote, que utilicen en horario exclusivo de 10h00 a 15h00 horas, de lunes a viernes en días de jornada escolar, previa la presentación de un cronograma por parte de las autoridades educativas en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG.

La custodia y cuidado de los estudiantes será responsabilidad exclusiva de los profesores o funcionarios educativos encargados.

En esta clase de grupos estudiantiles, la municipalidad no será responsable por accidentes suscitados en las instalaciones de la Piscina Municipal.

**Art 11.-** Se exonera del 30% del pago de la tasa por ingreso a la Piscina Municipal, a las instituciones públicas, privadas y religiosas que tengan un convenio interinstitucional con el GADMCG, que utilicen en horario exclusivo de 10h00 a 15h00 horas, de lunes a viernes, previa la presentación de un cronograma por parte de las instituciones privadas en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG.

#### DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE NATACIÓN

**Art.- 12.-** - En el caso que se creare la Escuela Municipal de Natación, se exonera de la tasa de ingreso a esta piscina, a todos los niños y niñas que forman parte de los cursos recreacionales de natación organizados por el GADMCG, para lo cual deberán presentar el carnet emitido por la Unidad de Educación del GADMCG.

En esta clase de cursos de natación, la municipalidad no será responsable por accidentes suscitados en las instalaciones de la Piscina Municipal.

Sus estudiantes ingresarán a las instalaciones de la Piscinas Municipal en el siguiente horario:

- Lunes a Viernes: de 13H30 a 15H00
- Sábados y Domingos: de 09H00 a 11H00.

## CAPÍTULO V

### OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

**Art. 13.-** Los usuarios deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Usar gorro de tela, Sandalias y terno adecuado de baño en la piscina.
2. Antes de ingresar a las piscinas deberán tomar un baño de ducha.
3. No podrán ingresar a la piscina municipal con animales, ni bebidas alcohólicas.
4. Se prohíbe el ingreso a la piscina municipal a personas en estado etílico.
5. No podrán ingresar a la piscina municipal con objetos o sustancias que puedan ocasionar accidentes o contaminar el agua.
6. El usuario deberá entregar sus pertenencias en los lugares adecuados para este efecto, y la persona encargada será la responsable de su correcta custodia. De las prendas de valor que no se entreguen haciendo constar al encargado, éste no tendrá responsabilidad alguna en caso de su pérdida.
7. Todos los usuarios deberán cumplir con todas las recomendaciones que se emitan en la piscina municipal.

El incumplimiento de estas normas será motivo del retiro, de las instalaciones, del usuario infractor, sin derecho a la devolución de la tasa de ingreso.

**Art. 14.-** Los daños ocasionados por los usuarios a las instalaciones o bienes de la Piscina Municipal, serán de responsabilidad de los infractores, por lo que serán cuantificadas de manera inmediata para su reposición o arreglo.

Del cumplimiento de esta disposición será responsable el administrador de la Piscina Municipal e Inspector de Servicios Públicos Municipales.

## CAPÍTULO VI

### DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

**Art. 15.-** El horario de atención al público en las instalaciones de la piscina municipal será el siguiente:

| LUGAR             | DIAS  | HORARIOS                      | INSTITUCIÓN/PERSONAS |
|-------------------|---|-------------------------------|----------------------|
| Piscina Municipal | LUNES A DOMINGO                               | 9H00 A 17H30                  | Público en General   |
| Piscina Municipal | LUNES A DOMINGO                               | 7H00 A 18H30                  | Feridos              |
| Piscina Municipal | LUNES A VIERNES                               | 10H00 A 15H00                 | Unidades educativas. |
| Piscina Municipal | LUNES, MIERCOLES Y VIERNES<br>SÁBADO, DOMINGO | 13H00 A 15H00<br>9H00 A 11H00 | Cursos de Natación.  |

Estos horarios se podrán cambiar o modificar para una mejor atención al usuario, de acuerdo a las circunstancias y necesidades, previo la presentación del informe correspondiente del Administrador de la Piscina Municipal e Inspector de Servicios Públicos Municipales encargados de la Piscina y/o en casos fortuitos y de fuerza mayor.

**Art. 16.-** El mantenimiento de la piscina municipal se realizara de acuerdo a la planificación que tenga el administrador de la Piscina y será comunicado a la ciudadanía mediante boletines y medios de comunicación de la localidad

## CAPÍTULO VII

### DEL BAR

**Art. 17.- FUNCIONAMIENTO DEL BAR.-** El Bar de la Piscina Municipal será rematado a personas naturales de acuerdo a la normativa legal vigente, bajo las siguientes condiciones:

- a) Se debe tener cuidado de que cumpla con todos los requisitos sanitarios y legales para su funcionamiento;
- b) Los precios de expendio de productos deberá ser previamente acordado con el GADMCG;
- c) Está prohibido la venta de sustancias estupefacientes y psicotrópicas;
- d) La atención debe ser permanente, dentro de los días y horarios establecidos en la presente ordenanza.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** Para el uso y funcionamiento de la piscina municipal se emitirá el respectivo reglamento interno, el cual será elaborado en un plazo no mayor a 30 días a partir de la promulgación de la presente ordenanza.

**SEGUNDA:** El administrador de la Piscina del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, elaborará la propuesta de reglamento de aplicación y el Concejo municipal aprobará dicha norma jurídica, plazo máximo 90 días, después de la aprobación de la ordenanza.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**ÚNICA:** Deróguese todas las disposiciones y ordenanzas que se opongan a la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza que regula la utilización, operación y mantenimiento de la Piscina Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA:** La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que sea publicada en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, a los 03 días del mes de julio de 2018.

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE**

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG**

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, fue discutida y aprobada en primera y segunda instancia por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en sesiones ordinarias del 15 de mayo y 03 de julio del año dos mil dieciocho.

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG**

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal.-  
**CÚMPLASE.-**

Guamote, 06 de julio de 2018

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO  
DEL GADMCG**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN  
GUAMOTE.-** Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE,** la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.- **EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-**

Guamote, 06 de julio de 2018

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN GUAMOTE.-** Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, en la fecha señalada. **Lo Certifico.-**

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO  
DEL GADMCG**

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN  
GUAMOTE**

### **CONSIDERANDO:**

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

**Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorialidad, integración y participación ciudadana.

**Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión de Talento Humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;

**Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 3 determina que las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en: las entidades que integran el Régimen Autónomo Descentralizado y Regímenes Especiales; las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales para la prestación de servicios públicos; Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetaran obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

**Que**, la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 52 De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano en su literal d) “...*Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio del Trabajo...*”;

**Que**, el inciso tercero del artículo 3 de la norma ibídem establece que las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetaran a si real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general...”;

**Que**, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

**Que**, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala en su literal a) Atribuciones del Concejo Municipal, “...*el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones...*”;

**Que**, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe; Régimen aplicable.- Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de

las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración de talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras;

**Que**, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordena: la administración de talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados será autónoma y se regulara por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas;

**Que**, el 26 de marzo de 2015 se expide el acuerdo ministerial No MDT-2015-0060 del Ministerio de Trabajo, en el que se establece la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con vigencia desde el 01 de marzo de 2015;

**Que**, el Art. 3 del acuerdo ministerial No MDT-2015-0060 del Ministerio de Trabajo, dispone textualmente “Es obligación y responsabilidad del Concejo Municipal de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal emitir el acto normativo o resolución respectiva que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP sujetándose a los techos remunerativos determinados en e Anexo señalado en el artículo 1 del presente Acuerdo y observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera”;

#### **EXPIDE:**

### **LA ORDENANZA QUE REGULA LA CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN DE PUESTOS E IMPLEMENTACIÓN DE LA TABLA DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**

**Art. 1.- Ámbito.-**La presente ordenanza regula las remuneraciones de los servidores

públicos municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, que se encuentren bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público.

## SECCIÓN I

### CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

**Art. 2.- Subsistema de Clasificación de Puestos.-** El Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público es un componente del Sistema Integrado de Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, Dicho subsistema es el conjunto de políticas, normas estandarizadas, métodos y procedimientos para describir, valorar y clasificar los puestos del servicio público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote.

Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, dificultad, ámbito de acción, complejidad, nivel académico, profesional y responsabilidad, así como en los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos del servicio público de la institución.

**Art. 3.- Administración del subsistema.-** La Unidad Administrativa del Talento Humano administrará el Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote. Dicho subsistema contendrá el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, competencia, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos. Será de uso obligatorio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote; para todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal.

**Art. 4.- Sustentos del Subsistema.-** La descripción, valoración y clasificación de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, estará acorde con la Estructura

Administrativa Funcional y su Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.

El Subsistema de Clasificación de Puestos permitirá contar con información necesaria para definir las políticas de administración técnica del talento humano, así como capacitar y desarrollar la carrera de las servidoras y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote.

Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del talento humano y remuneraciones, respetando el principio igual trabajo igual remuneración.

**Art. 5.- Roles de los puestos.-** Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integren cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

| NIVEL   | ROLES  |
|---|--|
| SERVIDOR DE CARRERA NO PROFESIONAL                    | Servicios, Administrativo, Técnico, Ejecución de Procesos de Apoyo                               |
| SERVIDOR DE CARRERA PROFESIONAL                       | Ejecución de Procesos, Ejecución y Supervisión de Procesos, Ejecución y Coordinación de Procesos |
| SERVIDOR DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DIRECTIVO 2 | Dirección, Coordinación, Procuraduría, Secretariado General, Asesoría, Subdirección, Tesorería.  |
| SERVIDOR DE ELECCIÓN POPULAR                          | Legislativo  |
|   | Ejecutivo  |

**Art. 6.- Niveles Estructurales y Grupos Ocupacionales.-** Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por

un conjunto de puestos específicos con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales se organizarán de la siguiente manera:

| NIVEL                          | GRUPO OCUPACIONAL  |
|--------------------------------|--|
| NIVEL OPERATIVO NO PROFESIONAL | Servidor Público Municipal de Servicios 1                      |
|                                | Servidor Público Municipal de Servicios 2                      |
|                                | Servidor Público Municipal de Apoyo 1                          |
|                                | Servidor Público Municipal de Apoyo 2                          |
| NIVEL PROFESIONAL              | Servidor Público Municipal 1                                   |
|                                | Servidor Público Municipal 2                                   |
|                                | Servidor Público Municipal 3                                   |
|                                | Servidor Público Municipal 4                                   |
|                                | Servidor Público Municipal 5                                   |
|                                | Servidor Público Municipal 6                                   |
|                                | Servidor Público Municipal 7                                   |
|                                | Servidor Público Municipal 8                                   |
|                                | Servidor Público Municipal 9                                   |
| Nivel directivo 2              | Subdirectores departamentales, Tesorería, Secretaria General   |
|                                | Directores, Registrador de la Propiedad, Asesor y Coordinador, |
| Nivel ejecutivo                | Elección popular Concejales o Concejales                       |
|                                | Elección popular Alcalde o Alcaldesa                           |

Las servidoras o los servidores que pertenezcan a los grupos ocupacionales del nivel Directivo 2 serán de libre nombramiento y remoción, excepto el/a Secretario/a General quien será nominado por el Concejo Municipal del cantón Guamote, de una terna presentada por el Alcalde, los servidores pertenecientes al grupo ocupacional de elección Popular serán electos y durarán en sus funciones según lo establecido en la Ley correspondiente.

**Art. 7.- Descripción de Puestos.-** Constituirá el resultado del análisis de cada puesto y registrará la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que definirá la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia,

capacitación y el nivel de las competencias requeridas para el desempeño del puesto según el proceso interno. La información proporcionada en la descripción de puestos servirá de base para la valoración y clasificación de los mismos.

El proceso de descripción se referirá únicamente a identificar las acciones y tareas que se ejecuten en los puestos y no a considerar las características de las personas que en calidad de servidoras o servidores ocupan los mismos. Deberá ser realizada en base a factores comunes que permitan determinar con claridad y transparencia la posición comparativa de cada puesto dentro de la institución.

## SECCIÓN II

### **VALORACIÓN DE PUESTOS**

**Art. 8.- Valoración de puestos.-** Es el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades o procesos organizacionales, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La valoración de puestos se realizará por cada unidad administrativa, a cargo de una comisión integrada por la Alcaldesa o Alcalde o su Delegado, el Subdirector/a de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote o su Delegado.

La comisión se reunirá con sus dos miembros previa convocatoria del Subdirector/a de Talento Humano y sus decisiones serán debidamente motivadas de acuerdo a los formularios de valoración de puestos, los mismos que actuarán con voz y voto.

Esta comisión, sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional

institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas establecida en esta ordenanza.

**Art. 9.- De los Factores para la Valoración de Puestos.-** La valoración de puestos se realizara considerando factores de: competencia, complejidad del puesto y responsabilidad, los que han sido jerarquizados y ponderados de la siguiente manera:

| FACTORES               | SUBFACTORES                 | PONDERACIÓN | SUBTOTAL    |
|------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|
| COMPETENCIAS           | INSTRUCCIÓN FORMAL          | 200         | 500         |
|                        | EXPERIENCIA                 | 100         |             |
|                        | HABILIDADES DE GESTIÓN      | 100         |             |
|                        | HABILIDADES DE COMUNICACIÓN | 100         |             |
| COMPLEJIDAD DE TRABAJO | CONDICIONES DE TRABAJO      | 100         | 200         |
|                        | TOMA DE DECISIONES          | 100         |             |
| RESPONSABILIDAD        | ROL DEL PUESTO              | 200         | 300         |
|                        | CONTROL DE RESULTADOS       | 100         |             |
| <b>TOTAL PUNTOS</b>    |                             | <b>1000</b> | <b>1000</b> |

**Art. 10. De las Competencias.-** Son conocimientos asociados a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los subfactores de:

- a) **Instrucción formal.-** Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto:

#### ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL                             | PUNTAJE |
|-----------------------------------|---------|
| <i>No Profesional</i>             |         |
| Educación Básica                  | 15      |
| Bachiller                         | 45      |
| Técnico 2 años                    | 85      |
| Tercer Año Aprobado – Certificado | 125     |

|   |     |
|---|-----|
| de culminación de educación superior (Tecnología) |     |
| <b>Profesional</b>                                |     |
| Profesional de 4 años                             | 140 |
| Profesional 5 años                                | 155 |
| Profesional 6 años                                | 170 |
| Diplomado Superior                                | 180 |
| Especialidad                                      | 190 |
| Maestría o PHD                                    | 200 |

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN

| NIVEL              | DESCRIPCIÓN  |
|--------------------|--|
| EDUCACION BASICA   | Nivel de instrucción básica  |
| BACHILLER          | Estudios formales de educación media                                   |
| TÉCNICO            | Estudios técnicos de una rama u oficio                                 |
| TITULO PROFESIONAL | Estudios adquiridos en instituciones de educación superior             |
| DIPLOMADO          | Conocimiento de un rama científica adicional                           |
| ESPECIALISTA       | Suficiencia y dominio de una rama científica especializada             |
| MAESTRÍA O MÁS     | Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica |

- b) **Experiencia.-** Este subfactor aprecia el nivel de experiencia necesaria para el desarrollo eficiente del rol, atribuciones y responsabilidades asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios definidos en las unidades o procesos organizacionales:

#### ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL                              | ROL  | INSTRUCCIÓN FORMAL | AÑOS EXPERIENCIA | PUNTAJE      |    |
|------------------------------------|--|--------------------|------------------|--------------|----|
| SERVIDOR DE CARRERA NO PROFESIONAL | Técnico Administrativo   | Educación Básica   | No requerida     | 14           |    |
|                                    |  |                    | Bachiller        | No requerida | 20 |
|                                    |  |                    | Bachiller        | 6 meses      | 26 |
|                                    |  | Técnico            | No requerida     | 32           |    |
|                                    |  |                    | 6 meses          | 38           |    |
|                                    |  |                    | 1 año            | 44           |    |
| SERVIDOR DE CARRERA PROFESIONAL    | Coordinación, Supervisión de Procesos, Ejecución de Procesos / Ejecución | Título Profesional | 6 meses          | 50           |    |
|                                    |  |                    | 1 año            | 62           |    |
|                                    |  |                    | 2 años           | 67           |    |
|                                    |  |                    | 3 años           | 74           |    |
|                                    |  |                    | 4 años           | 80           |    |

|                                 |                |        |     |
|---------------------------------|----------------|--------|-----|
| n de<br>Procesos<br>de<br>Apoyo |                | 5 años | 85  |
|                                 | Diploma        | 6 años | 90  |
|                                 | Especialista   | 7 años | 95  |
|                                 | Maestría o Más | 8 años | 100 |

firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

### ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVELES | PUNTAJE |
|---------|---------|
| 1       | 20      |
| 2       | 40      |
| 3       | 60      |
| 4       | 80      |
| 5       | 100     |

- c) **Habilidades de Gestión.-** Competencias que permitan administrar los sistemas y procesos organizacionales, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control:

### ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL | PUNTAJE |
|-------|---------|
| 1     | 20      |
| 2     | 40      |
| 3     | 60      |
| 4     | 80      |
| 5     | 100     |

### CRITERIOS DE VALORACIÓN

| NIVEL | DESCRIPCIÓN  |
|-------|--|
| 1     | ✓ El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario.   |
| 2     | ✓ El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas rutinarias.  |
| 3     | ✓ El trabajo se efectúa con flexibilidad en los procedimientos.<br>✓ Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al puesto.<br>✓ Controla el avance y los resultados de las propias actividades del puesto. |
| 4     | ✓ Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico.<br>✓ Controla el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo.                                    |
| 5     | ✓ Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso.<br>✓ Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso.<br>✓ Dirige y asigna responsabilidades a lo equipos de trabajo.  |

### CRITERIOS DE VALORACIÓN

| NIVEL | DESCRIPCIÓN   |
|-------|---|
| 1     | ✓ El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo.<br>✓ Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de otros.   |
| 2     | ✓ Establece una red básica de contactos laborales para asegurar la eficacia de su trabajo.<br>✓ Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo.  |
| 3     | ✓ Establece una red moderada de contactos de trabajo.<br>✓ Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico.  |
| 4     | ✓ Establece una red amplia de contactos internos.<br>✓ El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo.<br>✓ Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado.  |
| 5     | ✓ El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización.<br>✓ El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo.<br>✓ Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia. |

- d) **Habilidades de comunicación.-** Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora trabajo en equipo, persuasión, seguridad,

**Art. 11. De la Complejidad del Puesto.-** Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos organizacionales, a través de los siguientes subfactores:

a) **Condiciones de Trabajo.-** Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre estos los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

#### ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL | PUNTAJE |
|-------|---------|
| 1     | 20      |
| 2     | 40      |
| 3     | 60      |
| 4     | 80      |
| 5     | 100     |

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN

| NIVEL | DESCRIPCIÓN   |
|-------|---|
| 1     | ✓ Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que no implican riesgos ocupacionales                        |
| 2     | ✓ Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales                 |
| 3     | ✓ Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales |
| 4     | ✓ Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implica considerables riesgos ocupacionales              |
| 5     | ✓ Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo ambientales y físicas que implica altos riesgos ocupacionales                      |

b) **Toma de decisiones.-** Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos Organizacionales. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas:

#### ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL | PUNTAJE |
|-------|---------|
| 1     | 20      |

|   |     |
|---|-----|
| 2 | 40  |
| 3 | 60  |
| 4 | 80  |
| 5 | 100 |

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN

| NIVEL | DESCRIPCIÓN  |
|-------|--|
| 1     | ✓ Las decisiones dependen de una simple elección, con mínima incidencia en la gestión institucional  |
| 2     | ✓ La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con baja incidencia en la gestión municipal.                             |
| 3     | ✓ La toma de decisiones requiere de un análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional.  |
| 4     | ✓ La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas con significativa incidencia en la gestión institucional. |
| 5     | ✓ La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión municipal.                   |

**Art. 12. De la Responsabilidad.-** Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la unidad o proceso organizacional, a través de los siguientes subfactores:

a) **Rol del puesto.-** Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción del cliente:

#### ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| GRUPO OCUPACIONAL | NIVEL          | PUNTAJE |
|-------------------|----------------|---------|
| NO PROFESIONAL    | Servicios      | 25      |
|                   | Administrativo | 50      |
|                   | Técnico        | 75      |

|             |                                      |     |
|-------------|--------------------------------------|-----|
|             | Ejecución de procesos de apoyo       | 100 |
| PROFESIONAL | Ejecución de procesos                | 125 |
|             | Ejecución y supervisión de procesos  | 150 |
|             | Ejecución y coordinación de procesos | 175 |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | y/o procesos organizacionales.  |
| EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS | ✓ Integran los procesos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales. |

### CRITERIOS DE VALORACIÓN

| NIVEL                               | DESCRIPCIÓN   |
|-------------------------------------|---|
| SERVICIOS                           | ✓ Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios  |
| ADMINISTRATIVO                      | ✓ Integran los puestos que ejecutan actividades que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo.   |
| TÉCNICO                             | ✓ Integran los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio determinado de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales |
| EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO      | ✓ Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos.                               |
| EJECUCIÓN DE PROCESOS               | ✓ Integran puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional     |
| EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS | ✓ Integran los puestos que ejecutan actividades de supervisión de equipos de trabajo, unidades  |

b) **Control de Resultados.**- Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados; y la contribución al logro del portafolio de productos y servicios:

### ASIGNACIÓN DE PUNTOS

| NIVEL | PUNTAJE |
|-------|---------|
| 1     | 20      |
| 2     | 40      |
| 3     | 60      |
| 4     | 80      |
| 5     | 100     |

### CRITERIOS DE VALORACIÓN

| NIVEL | DESCRIPCIÓN   |
|-------|---|
| 1     | ✓ Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de recursos, sujeto a supervisión de sus resultados   |
| 2     | ✓ El puesto apoya al logro del portafolio de productos y servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos y asignación de recursos.  |
| 3     | ✓ Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de productos y servicios sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos<br>✓ Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.    |
| 4     | ✓ Responsable de los resultados del equipo de trabajo.<br>✓ Propone políticas y especificaciones técnicas de los productos y servicios y asignación de recursos.<br>✓ Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios. |
| 5     | ✓ Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados<br>✓ Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados<br>✓ Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de productos            |

|  |   |
|--|---|
|  | y servicios<br>✓ Define políticas y especificaciones técnicas para los productos y servicios, en función de la demanda de los clientes. |
|--|---|

**Art. 13. Escala de Intervalos de Valoración.-** Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde de acuerdo a la siguiente escala:

| NIVEL                          | GRUPO OCUPACIONAL  | GRADO | PARAMETROS DE ESCALA |      |
|--------------------------------|--|-------|----------------------|------|
|                                |  |       | DE                   | A    |
| NIVEL OPERATIVO NO PROFESIONAL | Servidor Público Municipal de Servicios 1                      | 1     | 0                    | 175  |
|                                | Servidor Público Municipal de Servicios 2                      | 2     | 175,1                | 243  |
|                                | Servidor Público Municipal de Apoyo 1                          | 3     | 243,1                | 311  |
|                                | Servidor Público Municipal de Apoyo 2                          | 4     | 311,1                | 379  |
| NIVEL PROFESIONAL              | Servidor Público Municipal 1                                   | 5     | 379,1                | 447  |
|                                | Servidor Público Municipal 2                                   | 6     | 447,1                | 515  |
|                                | Servidor Público Municipal 3                                   | 7     | 515,1                | 583  |
|                                | Servidor Público Municipal 4                                   | 8     | 583,1                | 651  |
|                                | Servidor Público Municipal 5                                   | 9     | 651,1                | 719  |
|                                | Servidor Público Municipal 6                                   | 10    | 719,1                | 787  |
|                                | Servidor Público Municipal 7                                   | 11    | 787,1                | 855  |
|                                | Servidor Público Municipal 8                                   | 12    | 855,1                | 923  |
|                                | Servidor Público Municipal 9                                   | 13    | 923,1                | 1000 |
| Nivel directivo 2              | Subdirectores departamentales, Tesorería, Secretaría General   | 14    | N/A                  | N/A  |
|                                | Directores, Registrador de la Propiedad, Asesor y Coordinador, | 15    | N/A                  | N/A  |
|                                |  |       |                      |      |
| Nivel ejecutivo                | Elección popular Concejales o Concejalas                       | 16    | N/A                  | N/A  |
|                                | Elección popular Alcalde o Alcaldesa                           | 17    | N/A                  | N/A  |

**Art. 14.- Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.-** La Unidad Administrativa del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado elaborará y mantendrá actualizado el "Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado De Guamote" que será expedido mediante resolución por el Alcalde o Alcaldesa. Contendrá la estructura de puestos en sus diferentes niveles o procesos, definición de puestos de cada grupo ocupacional, descripción específica y perfil de exigencias de los mismos.

**Art. 15.- Resoluciones Administrativas Motivadas.-** El Alcalde o Alcaldesa será la autoridad competente para expedir las resoluciones correspondientes derivadas de la implementación del Subsistema de Clasificación de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guamote,

conforme al presupuesto y capacidad económica institucional.

**Art. 16.- Disponibilidad presupuestaria.-** Las afectaciones económicas que genere el proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, deberán encontrarse debidamente presupuestadas. La norma, acto decisorio, acción de personal o el contrato que fije la remuneración de una servidora o servidor no podrá ser aplicable si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos.

**Art. 17.- Restricciones.-** Los procesos de revisión de la descripción, valoración y clasificación de puestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, procederán específicamente en los casos en que los puestos se crearen o se encontraren vacantes, por reorganización institucional o por cambio de régimen de personal legalmente aprobado.

**Art. 18.- Escala remunerativa.-** Las remuneraciones de las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote; en concordancia con el acuerdo ministerial No MDT-2015-0060 del Ministerio de Trabajo; de acuerdo a la siguiente tabla.

| NIVEL                          | GRUPO OCUPACIONAL  | GRADO | REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA |
|--------------------------------|--|-------|--------------------------------|
| NIVEL OPERATIVO NO PROFESIONAL | Servidor Público Municipal de Servicios 1                      | 1     | 527,00                         |
|                                | Servidor Público Municipal de Servicios 2                      | 2     | 553,00                         |
|                                | Servidor Público Municipal de Apoyo 1                          | 3     | 585,00                         |
|                                | Servidor Público Municipal de Apoyo 2                          | 4     | 622,00                         |
| NIVEL PROFESIONAL              | Servidor Público Municipal 1                                   | 5     | 675,00                         |
|                                | Servidor Público Municipal 2                                   | 6     | 733,00                         |
|                                | Servidor Público Municipal 3                                   | 7     | 817,00                         |
|                                | Servidor Público Municipal 4                                   | 8     | 901,00                         |
|                                | Servidor Público Municipal 5                                   | 9     | 986,00                         |
|                                | Servidor Público Municipal 6                                   | 10    | 1086,00                        |
|                                | Servidor Público Municipal 7                                   | 11    | 1212,00                        |
|                                | Servidor Público Municipal 8                                   | 12    | 1412,00                        |
|                                | Servidor Público Municipal 9                                   | 13    | 1676,00                        |
| Nivel directivo 2              | Subdirectores departamentales, Tesorería, Secretaría General   | 14    | 1400,00                        |
|                                | Directores, Registrador de la Propiedad, Asesor y Coordinador, | 15    | 1800,00                        |
| Nivel ejecutivo                | Elección popular Concejales o Concejalas                       | 16    | 2254,00                        |
|                                | Elección popular Alcalde o Alcaldesa                           | 17    | 4508,00                        |

**Art. 19.-** Si los valores de las remuneraciones mensuales unificadas de los puestos de las y los servidores del GAD Municipal de Guamote, fueren superiores a los techos establecidos en el artículo 18 de la presente Ordenanza, en aplicación de la Disposición Transitoria Tercera de la LOSEP, se cumplirán las siguientes disposiciones:

- a) Los valores de las remuneraciones de los puestos de libre nombramiento y remoción, se sujetaran con los valores determinados en el artículo 18 de esta ordenanza.
- b) Los valores de las remuneraciones de los puestos de carrera ocupados con nombramiento permanente, se mantendrán mientras las y los servidores continúen como titulares de los mismos y esas remuneraciones hayan sido fijadas legalmente. Todo puesto vacante o que quede vacante, inclusive aquellos ocupados con nombramiento provisional, se ajustará inmediatamente a lo establecido en el Art. 18 de la presente ordenanza.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La Subdirección de Talento Humano en un plazo no mayor a 90 días, deberá presentar para su aprobación al Alcalde o Alcaldesa el Plan de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

**SEGUNDA.-** La Subdirección de Talento Humano en un plazo no mayor de 180 días deberá presentar el Manual De Clasificación, Valoración De Puestos.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Quedan derogadas todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, a los 05 días del mes de julio de 2018.

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE**

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG**

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN DE PUESTOS E IMPLEMENTACIÓN DE LA TABLA DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, fue discutida y aprobada en primera y segunda instancia por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en sesión ordinaria del 19 de junio y sesión extraordinaria del 05 de julio del año dos mil dieciocho.

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG**

**LA ORDENANZA QUE REGULA LA CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN DE PUESTOS E IMPLEMENTACIÓN DE LA TABLA DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal.-  
**CÚMPLASE.-**

Guamote, 09 de julio de 2018

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO  
DEL GADMCG**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN  
GUAMOTE.-** Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA QUE REGULA LA CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN DE PUESTOS E IMPLEMENTACIÓN DE LA TABLA DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.-  
**EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-**

Guamote, 09 de julio de 2018

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.-** Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, en la fecha señalada. **Lo Certifico.-**

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO  
DEL GADMCG**

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN  
GUAMOTE**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, reconocen y garantizan a los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, los Arts. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, y 53 del COOTAD, otorgan a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la facultad de legislar en el ámbito de sus competencias;

**Que**, el Art. 56 del COOTAD determina que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización;

**Que**, los Arts. 7; 29 literal a) y 57 literal a) del COOTAD, otorga al Concejo Municipal la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

**Que**, el Art. 322 del COOTAD, dispone que los proyectos de ordenanzas se referirán a una sola materia y que serán sometidos a dos debates realizados en días distintos para su aprobación;

**Que**, el Art. 424 del COOTAD, en referencia al Porcentaje de área verde, comunal y vías, dispone que en las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, el urbanizador deberá realizar las obras de urbanización, habilitación de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas, por una sola vez, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado

municipal o metropolitano como bienes de dominio y uso público. También se menciona que se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario, de acuerdo a lo establecido por la planificación municipal, destinando exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada. Se exceptúan de esta entrega, las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización. La entrega de áreas verdes, comunitarias y de vías no excederá del treinta y cinco por ciento (35%) del área útil urbanizable del terreno o predio. En el caso de predios con una superficie inferior a tres mil metros cuadrados, la municipalidad o distrito metropolitano, podrá optar entre exigir la entrega del porcentaje establecido en los incisos previos de áreas verdes y equipamiento comunitario del área útil del terreno o su compensación en dinero según el avalúo catastral del porcentaje antes indicado, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal correspondiente...;

**Que**, el Art. 470 del COOTAD en el inciso 1 establece que El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, en cualquier división o fraccionamiento de suelo rural de expansión urbana o suelo urbano, exigirá que el propietario dote a los predios resultantes de infraestructura básica y vías de acceso, los que serán entregados al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano. Según el caso, se aplicará el régimen de propiedad horizontal y demás normas de convivencia existentes para el efecto, que se regularán mediante este Código y las ordenanzas.

**Que**, el Art. 57 de la LOOTUGS establece que el fraccionamiento, la partición o la subdivisión son procesos mediante los cuales un predio se subdivide en varios, por iniciativa pública o privada. Se podrá llevar a cabo mediante un plan parcial y unidades de actuación urbanística. En el caso que se haga sin una unidad de actuación urbanística se aplicará lo dispuesto en el

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Que**, entre las funciones y competencias de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, están el planificar el desarrollo cantonal, formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, con el fin de regular y ejercer el uso y ocupación del suelo urbano y rural; establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento, acorde a lo previsto en los Arts. 264, numeral 1) de la Constitución del República; 54 literal c); 55 literales a) y b); 57 literal x);

**Que**, constituye un imperativo el crecimiento legal, técnico y planificado, orientado a un presente y futuro que haga de Guamote y sus centros de mayor población, lugares para el buen vivir, con los perfiles adecuados que establece el COOTAD., en su Art. 54 literal c), y los Arts., 470, 471, 472 y 473 del mismo Código;

**Que**, el artículo 10 del Código Orgánico de Planificación y Fianzas Publicas, asigna al gobierno central “la planificación a escala nacional, respecto de la incidencia territorial de sus competencias definidas en el artículo 261 de la Constitución de la Republica, de los sectores privativos y de los sectores estratégicos definidos en el artículo 313 de la Constitución de la Republica, así como la definición de la política pública de habitad y vivienda, del sistema nacional de área patrimoniales y de las zonas de desarrollo económico especial, y las demás que determine la Ley. Para este efecto, se desarrollará una estrategia territorial nacional como instrumento complementario del Plan Nacional de Desarrollo, y procedimientos de coordinación y armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados para permitir la articulación de los procesos de planificación territorial en el ámbito de sus competencia”;

En ejercicio de la facultad y competencia que confieren los Artículos 240, 264, numeral 2 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

### Expide:

## LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE APROBACIÓN DE URBANIZACIONES, LOTIZACIONES, TRANSFERENCIAS DE DOMINIO, FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y PROYECTOS DE ARQUITECTURA EN EL CANTÓN GUAMOTE

### CAPITULO I

#### AMBITO, JURISDICCIÓN Y OBJETO

**Art. 1.- AMBITO.-** La presente Ordenanza se aplicará dentro de la jurisdicción del Cantón Guamote. En consecuencia, toda intervención en el uso, ocupación, utilización y fraccionamiento del suelo que se realice en el cantón, se registrará por estas disposiciones.

**Art. 2.- OBJETO.-** La presente Ordenanza regula los procedimientos a seguirse para la aprobación municipal de urbanizaciones, lotizaciones, transferencias de dominio, fraccionamientos de predios urbanos y rurales, y proyectos de arquitectura en el Cantón Guamote.

### CAPITULO II

#### DEFINICIONES

**AREA TOTAL.-** Es la superficie total de un predio o finca individualizado, con linderos y medidas precisas, que va a ser sometido a fraccionamiento, urbanización o partición.

**AREA UTIL.-** Es la diferencia entre el área total de un predio y el área afectada del lote.

**AREA AFECTADA.-** Se considera como área afectada aquella en la que no se permite construcción alguna y que es ocupada y destinada a obras públicas o de interés social tales como:

- Proyectos municipales de vialidad y equipamiento;
- Derechos de vías estipulados en la Ley de Caminos;
- En caso de Urbanizaciones: vías internas, espacios verdes y comunales.
- Franjas de protección de líneas de transmisión eléctrica;
- Acueductos o tubería de agua potable y los ductos o tubería de alcantarillado, considerados como redes municipales;
- Franjas de protección naturales de quebradas aun cuando estas hayan sido rellenadas, lagunas, canales de riego, riberas de ríos;
- Zonas inundables;
- Terrenos inestables o que presenten pendientes superiores al 30%; y,
- Las destinadas a vías creadas por los urbanizadores, y se integran al sistema vial planificado por la Municipalidad.

**AREA VERDE.-** Es el área destinada al uso de actividades deportivas, de recreación, espacios abiertos, libres, arborizados o jardines ornamentales de carácter comunitario.

**AREA COMUNAL.-** Es el área destinada a la implantación de los siguientes servicios:

- Centros educativos;
- Puestos o retenes policiales;
- Locales de salud, (hospitales, centros de salud, subcentros, y puestos de salud)
- Equipamiento deportivo (estadios, coliseos, canchas de uso múltiple);
- Gestión y administración (casas comunales, entre otros).

**PARCELA O LOTE.-** Se denomina parcela al bien inmueble urbano, suburbano o rural designado como lote, fracción o unidad de propiedad horizontal, inscrito y registrado en el sistema catastral municipal.

**URBANIZACIÓN.-** Se considera urbanización, la división de una parcela o propiedad en el área de la ciudad, o en la cabecera cantonal en las área de expansión urbana o en los centros poblados, que esté situada frente a la vía pública existente o en proyecto, y otras que diseñe el urbanizador para habilitar una superficie de terreno con miras a la edificación de viviendas; dividido en áreas destinadas al uso privado y al uso público, con fácil acceso para ser dotadas de infraestructura básica aptas para construir y, que comprenda más de diez lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación del área del lote mínimo por diez, que deberá ser dotada de infraestructura básica y acceso, y que será entregada a la institución operadora del servicio para su gestión y se entregara en calidad de áreas verdes y comunales desde el 15% hasta el 35% del área útil del terreno o predio.

**FRACCIONAMIENTO, PARTICIÓN O SUBDIVISIÓN.-** Son los procesos mediante los cuales un predio se subdivide en varios predios a través de una autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, que viabiliza el registro e individualización de predios, solares o lotes resultantes, los cuales pueden tener distintos condicionamientos y obligaciones en función de lo previsto en el respectivo plan de uso y gestión de suelo. Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana y rural, la división de terreno en dos a nueve lotes con frente o acceso a una vía pública, existente o en proyecto.

### **REESTRUCTURACIÓN**

**PARCELARIA.-** Se entiende como tal a un nuevo trazado de las nuevas parcelaciones defectuosas que podrá imponerse obligatoriamente con alguno de estos fines:

- a) Regularizar la configuración de las parcelas a las exigencias de los planes de Ordenamiento Urbano en vigencia; y,
- b) Distribución justa entre los interesados de los beneficios y cargas de la ordenación urbanística.

**DIVISIÓN O PARTICIÓN SUCESORIA.-** Se entenderá como tal a aquellas parcelaciones de un predio para transferencia de dominio, resultante de la sucesión por causa de muerte, que deberá seguir las normas de urbanización o fraccionamiento según la ley y esta ordenanza.

**FRACCIONAMIENTO AGRÍCOLA.-** Considerase fraccionamiento agrícola el que afecta a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley o que posean una clara vocación agrícola. Esta clase de fraccionamientos se sujetarán a este Código, a las leyes agrarias y al plan de ordenamiento territorial cantonal aprobado por el respectivo concejo.

**FUSIÓN O UNIFICACIÓN.-** Es la unión de un área o predio con otro u otros colindantes del mismo dueño, para formar un solo cuerpo, autorizado por la municipalidad.

**VÍA.-** Espacio destinado para la circulación peatonal y/o vehicular.

**VÍAS ARTERIALES.-** Son las destinadas para conducir el tránsito de manera más fluida y con el menor volumen de obstáculos.

**VÍA COLECTORA.-** Son las destinadas a conducir el tráfico de calles locales hacia otras zonas del fraccionamiento o hacia arterias de gran volumen.

**VÍA LOCAL.-** Su destino principal es el dar acceso a los lotes de fraccionamiento.

**VÍA PEATONAL.-** Son las que sirven exclusivamente para el tránsito peatonal. Deben quedar cerradas al acceso de vehículos mediante obstrucciones materiales.

**LÍNEA DE FÁBRICA.-** Es el lindero o límite definido por el departamento Municipal correspondiente, entre un lote con relación a la vía pública. Para

urbanizaciones, lotizaciones, subdivisiones, o cualquier otra forma de fraccionamiento se concederá según el caso de conformidad a lo que determina el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

### **CAPITULO III**

#### **DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS PROPIETARIOS DEL SUELO URBANO**

**Art. 3.- Deberes y atribuciones de los propietarios de suelo urbano.-** Los propietarios del suelo urbano deben:

- Ceder los terrenos destinados a dotaciones públicas en los casos y condiciones previstas en la normativa legal vigente.
- Ejecutar las obras de urbanización en los plazos previstos.
- Destinar el suelo a usos conforme a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón Guamote.
- Mantener las edificaciones y los terrenos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato.
- Sujetarse a las normas de protección del medio ambiente, del patrimonio arquitectónico y urbano.

Los propietarios del suelo urbano tienen las siguientes atribuciones:

- Al aprovechamiento urbanístico que el ordenamiento a través del Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón Guamote, asigne a los terrenos, según donde se encuentre ubicado.
- A edificar, esto es la facultad de materializar el aprovechamiento urbanístico correspondiente, que nace con la aprobación del plano de la edificación;
- A incorporar al patrimonio edificado la obra, una vez concluida de acuerdo al permiso otorgado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA ACTUACIÓN PROFESIONAL**

**Art. 4.- De los profesionales.**

1. Para que un arquitecto pueda realizar trabajos de Arquitectura y Urbanismo que requieran aprobación municipal, debe presentar el certificado del SENESCYT que abalice el título profesional, Tales trabajos se realizarán de acuerdo a las disposiciones de Ley, y ordenanzas municipales vigentes.
2. Para que un Ingeniero Civil pueda realizar trabajos de diseño de Ingeniería, sea estructural, sanitaria, vial, que requieran aprobación municipal, debe presentar el certificado del SENESCYT que abalice el título profesional, Tales trabajos se realizarán de acuerdo a las disposiciones de Ley, y ordenanzas municipales vigentes.
3. La Municipalidad determinará los casos que requiera la actuación de otros profesionales especializados para diseños específicos de acuerdo a sus competencias en: ingeniería eléctrica, electrónica, mecánica, de comunicaciones, ambiental y otros, debe presentar el certificado del SENESCYT que abalice el título profesional, Tales trabajos se realizarán de acuerdo a las disposiciones de Ley, y ordenanzas municipales vigentes.
4. Todos los planos, para su aprobación deben presentarse debidamente firmados por el propietario y el o los profesionales de la materia y deben indicarse también sus nombres, direcciones.

### **CAPÍTULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Art. 5. De los trabajos que requieren aprobación y autorización municipal.** El fraccionamiento territorial realizado mediante proyectos de lotización, de reestructuración parcelaria, o de urbanización, la integración de parcelas, la construcción de nuevas edificaciones, la ampliación, modificación, reparación, derrocamiento o reconstrucción de edificaciones existentes, cerramientos, requiere de aprobación y autorización municipal a través de la Subdirección de Planificación Estratégica; para lo cual se debe cumplir con las disposiciones contenidas en esta Ordenanza, en las Normas Ecuatorianas de Construcción y la Leyes Vigentes.

**Art. 6. De la obligatoriedad de presentar planos.** Todos los trabajos señalados en el artículo 5 de esta ordenanza, requieren de la presentación y aprobación de planos para su ejecución. Se exceptúan de esta disposición, los siguientes:

- a) Modificaciones o reparaciones de construcciones existentes, en un área que no exceda de 40 metros cuadrados.
- b) Construcción de cerramientos.
- c) Obras de reparación total o parcial de cubiertas.

Si se trata de aumentos, en sentido horizontal o vertical, y cualquiera sea su superficie, si se requerirá de los planos correspondientes.

Las modificaciones que impliquen cambios de uso en la edificación o en el predio, y cambios en las fachadas, igualmente requerirán de la presentación y aprobación de planos.

**Art. 7.-** Todo proyecto de fraccionamiento de suelo en inmuebles que estén dentro del inventario de Bienes Patrimoniales, con protección total o parcial, requerirán informe favorable por parte del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y la aprobación de la Subdirección de Planificación Estratégica del GAD Municipal de Guamote.

**Art. 8.- Caducidad y re aprobación de proyectos de fraccionamiento de suelos.-** Todo trámite que sea objeto de resolución de fraccionamiento en el caso de subdivisiones, urbanización, propiedades horizontales y reestructuración parcelaria tendrá una vigencia de tres años, para su inscripción en el registro de la propiedad; contados desde la fecha de la expedición, tiempo después del cual caducará como lo determina el artículo 381.1 del COOTAD (reformado), la Subdirección de Planificación Estratégica del GAD Municipal de Guamote, re aprobará un proyecto de Fraccionamiento de suelo que hubiere caducado, previa la presentación de los documentos que certifiquen la aprobación anterior esto es informes, levantamientos planímetros, resoluciones, o cualquier documento que avale su autenticidad.

Los notarios y registradores de la propiedad no podrán protocolizar e inscribir las resoluciones de fraccionamiento sin contar con las respectivas aprobaciones o re aprobaciones debidamente legalizados de la Subdirección de Planificación Estratégica del GADMCG.

**Art. 9.-** Previo a iniciar un trámite de fraccionamiento de predios urbanos, el propietario, su representante legal o mandatario, solicitará un informe de Línea de Fábrica, adjuntando copia de la escritura pública, copia del pago de impuesto predial actualizado, formulario de línea de fábrica, factibilidad de agua potable y alcantarillado, informe de la empresa eléctrica, planimetría del predio, certificado de gravamen actualizado, certificado de no adeudar al GAD Municipal, copia de la cédula y papeleta de votación. La Subdirección de Planificación Estratégica, previa inspección al lugar de ser necesario, informará si el predio es factible de dividir, si es urbano o rural, identificará el uso y ocupación del Suelo; si el predio está o no en el área urbanizable o de expansión urbana; y demás datos que se estimen pertinentes.

**Art. 10.-** Para realizar cualquier clase de fraccionamiento de un predio urbano o rural, llámese urbanizaciones,

fraccionamientos, reestructuraciones, etc., deberán sujetarse a las normas previstas en esta Ordenanza y las que determine la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Ley de Tierras y Territorios Ancestrales en el caso del sector rural, con el fin de obtener la aprobación del proyecto.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LOS INFORMES

**Art. 11. Formulación de pedido.-** El interesado presentará la solicitud con la documentación requerida para cada trámite pertinente. Si la documentación estuviera incompleta, el funcionario correspondiente pedirá completarla dentro del término de cinco (5) días, caso contrario se archivara.

**Art. 12.- Informe Técnico.-** Recibido el trámite se realizará las verificaciones y se recabarán los informes técnicos para establecer si aquello que se solicita está de acuerdo a las normas vigentes. El funcionario encargado del trámite emitirá el respectivo informe técnico.

**Art. 13.- Del Informe de Línea de Fábrica.-** El o los interesados, deberán obtener del GAD Municipal del cantón Guamote, el Informe de Línea de Fábrica, documento que contiene los datos del propietario, ubicación, áreas construidas, especificaciones obligatorias para fraccionar el suelo, como son: lote y frente mínimo, afectación por vías; especificaciones obligatorias para la construcción de un edificio, su altura máxima, los retiros obligatorios, los usos, factibilidad de servicio de infraestructura y además las regulaciones que deben observarse, este informe, tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su expedición.

El Informe de Línea de Fábrica será otorgado en un término no mayor a ocho (8) días de haber recibido la documentación completa.

**Art. 14.- Requisitos.-** Para la obtención del Informe de línea de fábrica, el usuario deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Subdirector de Planificación Estratégica.
- b) Formulario de Línea de Fábrica firmado por el propietario.
- c) Pago del impuesto predial actualizado.
- d) Factibilidad de agua potable y alcantarillado.
- e) Informe Empresa Eléctrica. (EERSA)
- f) Planimetría del predio realizada por un profesional de la materia impreso y digital.
- g) Copia de la escritura.
- h) Certificado de Gravamen.
- i) Certificado de no adeudar al GAD Municipal.
- j) Copia a color de la cédula y papeleta de votación.

**Art. 15.- Informe de compatibilidad de usos.-** Previo al funcionamiento de una nueva actividad / establecimiento o al cambio de uso, dentro del Cantón Guamote la Subdirección de Planificación Estratégica otorgará el informe de compatibilidad del uso, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial.

**Art. 16.- Requisitos.-** Para la obtención del Informe de Compatibilidad de uso de suelo, (comercio, industria y equipamiento) el propietario del inmueble deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Subdirector de Planificación Estratégica, especificado el tipo de comercio, industria o equipamiento que desea instalar.
- b) Pago del impuesto predial actualizado.
- c) Copia de la escritura.
- d) Certificado de Gravamen actualizado.
- e) Planimetría del predio realizada por un profesional de la materia, con referencia de calles, avenidas, aceras. (impreso y digital).
- f) Certificado de no adeudar al GAD Municipal.
- g) Copia a color de la cédula y papeleta de votación

El informe de compatibilidad de usos tendrá validez de 60 días y será otorgado en un término no mayor a ocho (8) días de haber recibido la documentación completa.

**Art. 17.- Permiso Ambiental.-** Es un certificado de cumplimiento de las Disposiciones Legales previstas en el marco ambiental vigente, otorgado por la Subdirección de Ambiente del GADMCG-Guamote.

Para la implantación de edificaciones en suelo urbano, urbanizable, tipo residencial, comercial y de servicios de ciudad, industrial y de equipamiento, se requerirá un registro licencia ambiental de acuerdo a lo establecido en el acuerdo Ministerial 061 Reforma al Libro VI del TULSMA.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE FRACCIONAMIENTO Y ARQUITECTURA

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LA HABILITACIÓN DEL SUELO

**Art. 18.- Definiciones.-** La habilitación del suelo se considera al proceso técnico de división del territorio, para lograr a través de la acción material y de manera ordenada, la adecuación de los espacios para la localización de asentamientos humanos y sus actividades.

La habilitación del suelo, parcelación o fraccionamiento comprende los siguientes tipos:

#### 1. URBANIZACIÓN:

Es un terreno urbano o urbanizable de la Cabecera Cantonal Guamote o de sus cabeceras parroquiales, dividido en áreas destinadas al uso privado y al uso público, dotado de infraestructura básica, aptas para construir.

Toda propuesta de división será considerada como urbanización cuando por razón del fraccionamiento, se requiera por parte del propietario o promotor, de la planificación de una o más vías, sean peatonales o vehiculares, llámense éstas, pasajes o entradas comunales, particulares, familiares o privadas.

#### 2. LOTIZACIÓN:

Es la división de un terreno urbano o urbanizable en dos o más lotes, y que todos deban dar frente a alguna vía pública existente o cuyo proyecto haya sido aprobado por la Municipalidad, en la que no se requerirá por tanto, la planificación de nuevas vías. En caso de no existir infraestructura pública, se exigirá al propietario o promotor, al menos apertura la vía frente a los lotes propuestos, en la parte correspondiente a su predio sometido a fraccionamiento.

#### 3. FRACCIONAMIENTO RURAL:

Se considera fraccionamiento rural la división de un terreno en dos o más lotes situado en suelo RURAL, destinados a vegetación natural, cultivos o explotación agropecuaria.

#### SECCIÓN SEGUNDA DEL PERMISO PARA FRACCIONAMIENTO

**Art. 19. Alcance.-** Para los fraccionamientos urbanos que se realicen dentro de los límites del Cantón Guamote, el Alcalde aprobará mediante Resolución Administrativa y que deberá ser protocolizada, previo informe de la Subdirección de Planificación Estratégica y el informe legal.

El permiso de fraccionamiento rural se aprobará mediante Resolución Administrativa suscrita por el Alcalde o su delegado, disponiendo que el señor Registrador de la Propiedad margine el Acto sin que sea necesaria su protocolización, trámite administrativo que se atenderá dentro de diez (10) días termino.

El Concejo Municipal de Guamote aprobará mediante resolución el permiso de

urbanización el cual será emitido previo informe de la Subdirección de Planificación Estratégica y el informe jurídico.

## CAPÍTULO VII

### DE LA APROBACIÓN DE URBANIZACIONES

**Art. 20.- Procedimiento para la aprobación de urbanizaciones.-** El procedimiento para obtener el permiso para urbanizaciones contemplará las siguientes etapas en las que, de cumplir con los requisitos, se emitirán los informes aprobatorios:

- a) Informe de aprobación de anteproyecto;
- b) Informe de aprobación del proyecto definitivo;

**Art. 21.- Informe de anteproyecto.-** Para otorgar el informe de aprobación del anteproyecto, se debe presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Director de Planificación y Desarrollo, con la firma del o de todos los propietarios del predio o de su procurador común y del arquitecto planificador;
- b) Escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del predio a urbanizar;
- c) Línea de fábrica emitida por la Subdirección de Planificación Estratégica;
- d) Copia de cédulas de identidad y certificado de votación vigente de él o los propietarios; en caso de personas jurídicas, se adjuntará también copia del nombramiento del representante legal;
- e) Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado;
- f) Certificado de no adeudar al GAD Municipal;
- g) Certificado Ambiental;
- h) Plano topográfico del predio en escala uno a mil o uno a quinientos, en el que conste la ubicación de

todo el sistema vial circundante, la ubicación de ríos, quebradas, líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, acueductos y poliductos el mismo que deberá enlazarse a la Red Geodésica cantonal;

- i) En caso de que el predio esté afectado o límite con quebradas, ríos o acueductos, el propietario se sujetará a lo dispuesto en informe emitido previamente por SENAGUA;
- j) Tres copias del anteproyecto de urbanización, a escala legible, sobre el plano topográfico actualizado conteniendo:
  - Ubicación a escala que sea legible.
  - Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes.
  - Diseño vial integrado al sector.
  - División en lotes producto del diseño urbanístico.
  - Equipamiento comunal y áreas verdes o área municipal.
  - Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.
  - 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), listado total de los lotes con una numeración continua, y superficie.
- k) Archivo digital, en formato Autocad, georreferenciado, con el proyecto completo y acotado, para la respectiva revisión del proyecto.

En cada uno de los planos, la tarjeta de identificación contendrá: clave catastral, ubicación (parroquia, barrio o sector, calle), el registro y las firmas del arquitecto responsable del proyecto y del propietario. El anteproyecto aprobado tendrá validez de tres años.

- l) En el diseño de urbanizaciones, sus calles deberán integrarse con el plan vial periférico, dando como resultado un plan vial integral y público, excepto las vías que por su concepto y contexto sean internas y propias de la urbanización.
- m) Memoria técnica descriptiva del proyecto, que contendrá:
- Área total del terreno a urbanizarse;
  - Área total de lotes;
  - Área útil;
  - Áreas vedes y comunales;
  - Densidad de población considerada;
  - Área total de calles, pasajes, incluidas las aceras;
  - Áreas de franjas de protección de quebradas y ríos;
- n) Factibilidad de Agua potable y alcantarillado.
- o) Factibilidad de Energía Eléctrica
- p) Factibilidad de CNT
- q) El terreno que le corresponde al GAD Municipal del cantón Guamote para áreas comunales deberá dejarse en un solo cuerpo, y no dejar en: terrenos pantanosos, vertientes o quebradas que crucen en su totalidad, o en zonas no Urbanizables.
- Art. 22.- Informe de aprobación del proyecto definitivo de urbanización.-** Para la concesión del informe de aprobación del proyecto definitivo de urbanización, el interesado deberá presentar la siguiente documentación:
- a) Solicitud dirigida al Alcalde Cantonal, firmada por el o los propietarios o por su representante legal y el arquitecto planificador;
- b) Escritura y certificado actualizado de gravámenes del Registro de la Propiedad;
- c) Línea de fábrica emitida por el Departamento de Planificación Estratégica;
- d) Informe del anteproyecto de urbanización (original o copia certificada);
- e) Memoria técnica gráfica del proyecto que deberá contemplar obligatoriamente: antecedentes, condicionantes físicas del terreno, condicionantes urbanas, propuesta urbana, propuesta vial, cálculo de áreas verdes y equipamientos, presupuesto y especificaciones técnicas, así como cualquier estudio especial que facilite la comprensión del proyecto;
- f) Informes y planos aprobados de las redes de agua potable, alcantarillado, eléctrica y teléfono (originales o copias certificadas),
- g) Propuesta de garantías que otorgará el urbanizador para asegurar la ejecución de las obras;
- h) Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso;
- i) Planos de proyecto en detalle del equipamiento comunitario y áreas recreativas
- j) Registro ambiental; y,
- k) Tres copias del proyecto de urbanización, escala legible, sobre el plano topográfico actualizado conteniendo:
- Ubicación a escala. Cuando el terreno esté en suelo urbanizable, la escala máxima será uno a veinticinco mil con coordenadas del Instituto Geográfico Militar.
  - Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes.
  - Diseño vial integrado al sistema vial del sector.
  - División en lotes producto del diseño urbano
  - Equipamiento comunitario y áreas recreativas.
  - Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.
  - Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del área total del predio a urbanizar, área útil, área de vías, calzadas y aceras, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamientos y área verde), listado total de lotes con numeración continua, linderos (dimensiones del

frente, fondo y laterales de los lotes) y superficie.

- Cronograma valorado de obras.
- Tarjeta de identificación que contendrá: clave catastral, ubicación (plataforma, pieza urbana, barrio, calle), el registro y las firmas del arquitecto responsable del proyecto y del propietario y/o de los representantes legales.

El informe será aprobado mediante ordenanza por el Pleno del Concejo Municipal.

**Art. 23. Urbanizaciones de interés social.-** El procedimiento para obtener el permiso para una urbanización de interés social, contemplará todos los procesos anteriormente anotados, y se sujetará a la ordenanza para la aprobación de programas de interés social en la modalidad de proyectos de urbanización con viviendas progresivas.

**Art. 24. Planos modificatorios de urbanización.-** Para la aprobación de planos modificatorios de las urbanizaciones, el Arquitecto planificador deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor Alcalde Cantonal por el o los propietarios, o por su representante legal.
- b) El original del permiso de urbanización, ordenanza o resolución otorgada por el Concejo municipal.
- c) Un juego de planos aprobados
- d) Memoria gráfica y escrita justificativa de los cambios
- e) Tres copias del proyecto modificado de urbanización en escala legible, sobre el plano topográfico actualizado en el que se exprese los cambios propuestos y los demás datos técnicos.

**Art. 25. Control de las urbanizaciones.-** Para el control de las urbanizaciones del GAD Municipal del cantón Guamote de

manera obligatoria, realizará las siguientes inspecciones:

- a) Replanteo de ejes viales nivelados
- b) Cuando se hayan construidos los bordillos de las aceras y las redes eléctricas y telefónicas.
- c) Antes de cubrir las redes de infraestructura subterráneas, previa su aprobación por la Empresa correspondiente.
- d) Antes de colocar la capa de rodadura de las vías, y;
- e) Cuando las obras de urbanización hayan concluido.

**Art. 26. Recepción de urbanizaciones.-** El GAD Municipal del cantón Guamote procederá a la recepción 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 calzadas, aceras, parterres, bordillos y áreas ajardinadas y arborizadas
- c) Construcción de instalaciones del sistema eléctrico
- d) Construcción y habilitación de áreas verdes y parques
- e) Construcción e instalación del sistema telefónico y,
- f) Señalización de lotes que comprende el amojonamiento en forma clara y visible.

**Art. 27. Cancelación de hipoteca por garantía de obras.-** Para la cancelación de la hipoteca que garantiza la ejecución de las obras de urbanización, se procederá a la suscripción del acta de entrega recepción de las obras ejecutadas suscritas entre el propietario del inmueble y los representantes legales del GAD Municipal del cantón Guamote, previo dictamen técnico de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Para el caso de urbanizaciones de interés social, en el caso de cancelación de hipotecas, también se sujetará a lo que dictamina la ordenanza para la aprobación de programas de interés social en la modalidad de proyectos de urbanización y programas de urbanización con viviendas progresivas.

**Art. 28. Procedimiento para la entrega-recepción de obras de urbanización.-** El GAD Municipal del cantón de Guamote, previa a la entrega recepción de las obras de urbanización solicitará a las empresas de servicios que procedan a la inspección final de las obras y emitan los informes correspondientes. Si todos los informes fueren favorables, la Dirección de Planificación y Desarrollo con asesoría del departamento legal elaborará el acta de entrega recepción de las obras, para que sea suscrita por el/los Departamento respectivo en representación del GAD Municipal del cantón de Guamote y por el propietario de la urbanización o su representante legal y se procederá de oficio o a petición de parte, a realizar el trámite del levantamiento de la hipoteca o devolución de la garantía de obra.

Si alguno de los informes de inspección para la recepción de la urbanización fuere desfavorable, el GAD Municipal del cantón Guamote hará conocer por escrito al propietario, o su representante legal y/o al director de la obra los requisitos que deben cumplirse para tal fin y el plazo correspondiente.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS GARANTÍAS

**Art. 29. Garantías que pueden aceptarse para urbanizaciones.-** El GAD Municipal aceptará como garantías: Hipotecas, prendas, papeles fiduciarios, garantías bancarias, pólizas de seguros, o depósitos en moneda de curso legal.

**Art. 30. Garantía para urbanizaciones.-** En el caso de urbanizaciones, el urbanizador deberá constituir una garantía a favor del GAD Municipal del cantón Guamote por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del valor de las obras de urbanización a realizarse; para lo cual podrá hipotecar lotes de terreno a favor del GAD Municipal del cantón Guamote cuyo valor cubrirá el cien por ciento (100%) de las obras de urbanización, o mediante una de las garantías previstas en la Ley de

Contratación Pública. El urbanizador asumirá los costos que se produzcan por la concesión de las garantías. En las urbanizaciones calificadas como de interés social únicamente se hipotecarán los lotes como garantía de ejecución de las obras, en concordancia con la ordenanza para la aprobación de programas de interés social en la modalidad de proyectos de urbanización y programas de urbanización con viviendas progresivas. La Dirección de Gestión Financiera vigilará la vigencia de las garantías previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

**Art. 31. Urbanizaciones construidas por etapas.-** En el caso de urbanizaciones que se construyan por etapas, el urbanizador constituirá a favor del GAD Municipal del cantón Guamote una garantía por el valor de la etapa que va a ejecutarse

**Art. 32. Devolución de la garantía por obras de urbanización.-** La garantía será devuelta una vez que el urbanizador haya concluido la construcción de la urbanización o de la etapa y esta haya sido recibida conforme lo dispuesto en esta ordenanza; en caso de incumplimiento de las obras se hará efectiva la garantía y se impondrá al urbanizador una multa del diez por ciento (10%) del monto total del presupuesto; todo lo recaudado servirá para que el GAD Municipal del cantón Guamote ejecute las obras faltantes.

**Art. 33. Por obras comunales en proyectos declarados en propiedad horizontal.-** Para garantizar el cumplimiento de las obras comunales, vías interiores y demás servicios de infraestructura en edificaciones a ser declaradas en propiedad horizontal, se exigirá su total culminación previo a la declaratoria de propiedad horizontal por parte del Concejo Cantonal.

## CAPÍTULO IX

### DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

**Art. 34. 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, comercios u otros bienes inmuebles que de acuerdo a la ley de Propiedad Horizontal y su reglamento, sean independientes y que puedan ser enajenados individualmente.

En el caso de conjuntos habitacionales, comerciales, industriales u otros proyectos ubicados en las áreas urbanas de la ciudad y las cabeceras parroquiales, que se desarrollen bajo este régimen, se obligarán a respetar la normativa del sector, la trama vial existente o planificada y al trámite Municipal de presentación y aprobación de planos.

**Art. 35. Disposiciones Generales.-** En las propiedades que se constituyan de esta manera, cada propietario será dueño exclusivo de su piso, departamento, oficina, local o casa y copropietario de los bienes afectos al uso común de todos ellos.

- a) Se consideran bienes comunes los necesarios para la existencia, seguridad y conservación de los edificios y los que permitan a todos y cada uno de los propietarios el uso y goce de la parte que les corresponde, tales como: el terreno, los cimientos los muros exteriores y soportantes, la obra gruesa de los entresijos, la cubierta, la vivienda del conserje, las instalaciones generales de energía eléctrica, telecomunicaciones, alcantarillado, agua potable, locales para equipos, cisterna, circulaciones horizontales y verticales, terrazas comunes, y otros de características similares.
- b) Los bienes a que se refiere el inciso anterior, en ningún caso podrán dejar de ser comunes, los reglamentos de copropiedad aún con el consentimiento de todos los copropietarios, no podrán contener disposiciones contrarias a este precepto. Se exceptúa el caso de que en una propiedad se levante el régimen de propiedad horizontal y pase, consecuentemente a ser una sola propiedad y un solo propietario.
- c) El derecho de cada copropietario sobre los bienes comunes, será proporcional al área del departamento, oficina, local, vivienda u otro de su dominio. En proporción a esta misma superficie, deberá contribuir a las expensas concernientes a dichos bienes, especialmente a las de administración, mantenimiento, reparación y al pago de servicios. El reglamento de copropiedad, podrá contemplar excepcionalmente alcuotas en relación al avalúo del inmueble.
- d) Para que un propietario cambie el uso de la parte que le pertenece, se requiere autorización de GAD Municipal del cantón Guamote. Deberá sujetarse además al reglamento de copropiedad y contar con el consentimiento expreso de los otros copropietarios.

Corresponderá al Concejo Cantonal de Guamote, aprobar las construcciones bajo régimen de propiedad horizontal, siempre que cumplan con la Ley de Propiedad Horizontal y los siguientes requisitos:

1. Los planos de una construcción en propiedad horizontal, individualizarán claramente cada una de las áreas a venderse separadamente, y se inscribirán en el registro de la Propiedad, conjuntamente con la declaratoria de propiedad horizontal aprobada por el Concejo Cantonal de Guamote, según lo establece el artículo 10 de la Ley de Propiedad Horizontal.
2. Al conjunto de documentos exigidos, se adjuntarán además el reglamento interno de Copropiedad legalmente aprobado por el GAD Municipal del cantón Guamote conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley de Propiedad Horizontal.
3. Para el traspaso de dominio de propiedades declaradas en Propiedad Horizontal, la

Subdirección de Avalúos y Catastros exigirá el permiso de habitabilidad conferido por la Subdirección de Planificación Estratégica.

4. Para que una edificación pueda ser declarada en propiedad horizontal por el Concejo Cantonal, deberá cumplir con todos los requisitos exigidos y presentar la correspondiente garantía por las obligaciones que se compromete a efectuar.

**Art. 36. Normas aplicables.-**

1. Las edificaciones que se constituyan bajo el régimen de propiedad horizontal se sujetarán a las regulaciones de uso, ocupación de suelo establecido en el sector.
2. En los casos de conjuntos habitacionales en los que dos o más edificios formaren parte de él, se tomarán en cuenta el total de los apartamentos del conjunto para efectos de aplicación de la presente ordenanza.
3. Los conjuntos habitacionales conformados por dos o más bloques, se constituirán en propiedad horizontal separadamente para cada uno de ellos. En estos casos los servicios colectivos requeridos en la presente ordenanza, se ubicarán indistintamente en los bloques, siempre que se cumplan los requisitos de conjunto total.
4. Si por un predio atravesase una vía del sistema urbano existente o planificado, los espacios divididos deberán ser considerados como sectores autónomos o subconjuntos de funcionamiento independiente.

**Art. 37. Normas Técnicas.-** Las normas técnicas de la presente ordenanza, se relacionan a los siguientes aspectos:

1. Condición estructural;
2. Obras de albañilería;
3. Instalaciones Sanitarias
4. Instalaciones Eléctricas;

5. Instalaciones Especiales;
6. Servicios Colectivos.

**Art. 38. Condición estructural.-** Se cumplirá lo establecido en lo referente a Construcciones Sismo Resistentes establecido en la Normas Ecuatorianas de Construcción (NEC).

**Art. 39. Obras de Albañilería.-** Toda obra divisoria entre dos departamento o de un departamento con ambientes comunes, deberán asegurar una pérdida de transmisión de ruido, pudiendo aceptarse paredes divisorias ejecutadas con mampostería maciza de 10 cm. de espesor mínimo cada una, separados por una cámara de aire de 5 cm. de ancho mínimo.

En el caso que usaren técnicas especiales, el proyectista y constructor deberán demostrar la bondad del sistema propuesto.

**Art. 40. Instalaciones Sanitarias.-** Las acometidas de agua potable y aguas servidas, serán centralizadas; cada unidad de vivienda, comercio u oficina deberá tener su medidor de agua potable individual, ubicado en un sitio de fácil accesibilidad.

**Art. 41. Instalaciones Eléctricas.-** Las instalaciones eléctricas serán centralizadas; por lo que, cada departamento tendrá su propio medidor o tablero, alimentado directamente del tablero general, el mismo que estará equipado con una caja metálica de seguridad.

Los espacios comunes: escaleras, corredores, galerías, vestíbulos y espacios exteriores tendrán un tablero de servicio con medidor propio. El consumo será pagado proporcionalmente por los condóminos.

**Art. 42. Instalaciones Especiales.-** Será obligatoria la construcción de ductos recolectores de basura en edificios que sobrepasen los 4 pisos altos, y tendrán una sección mínima de 0,25 m<sup>2</sup>, cuyo lado mínimo será de 0,40 m.

**Art. 43. Servicios Colectivos.-**

- En edificaciones sujetas a propiedad horizontal se exigirá 1 estacionamiento vehicular por cada unidad de vivienda.
- Las áreas de lavandería y secado de ropa pueden incluirse en cada unidad de vivienda, de no ser así, se ubicarán en la terraza del edificio, cuya dimensión será de 6 m<sup>2</sup> en las plantas altas, con cerramientos que permitan el acceso exclusivo de cada unidad de vivienda.

**Art. 44.- Requisitos para el ingreso de trámite de Declaratoria de Propiedad Horizontal.-** Para el trámite de aprobación de la Declaratoria de Propiedad Horizontal, se deberá contar con los planos arquitectónicos actualizados, debidamente aprobados por la Subdirección de Planificación Estratégica del GADM-Guamote, que serán presentados por los propietarios o su representante legal, en físico y archivo magnético, conjuntamente con la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa del Cantón;
- b. Informe de línea de fábrica previamente emitido;
- c. Cuadro de alícuotas, elaborado por un arquitecto;
- d. Escritura del predio;
- e. Certificado de no adeudar al GAD Municipal ;
- f. Copia de la carta de pago del impuesto predial urbano;
- g. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario o su representante legal;
- h. Certificado de factibilidad de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., CNT, y de Agua Potable y Alcantarillado del GAD-Guamote, para

- declaratoria en propiedad horizontal;
- i. Certificado Ambiental
- j. Cálculo estructural y memoria técnica, referente del diseño de la edificación.
- k. Memoria descriptiva, con identificación de áreas, espacios y usos, cuadro de linderos y dimensiones.
- l. 3 Juegos completos de planos arquitectónicos aprobados de todas las edificaciones, si se halla construida.
- m. 3 juegos completos de planos del Proyecto de Propiedad Horizontal.

El cuadro de alícuotas contendrá única y específicamente las fracciones correspondientes del total de las áreas de usos privados y susceptibles de individualizarse. A las áreas de uso comunal no se asignara alícuotas, debiendo constar de manera detallada la superficie y el destino.

Las edificaciones bajo Régimen de propiedad Horizontal, se someterán a las disposiciones sobre redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, y teléfonos establecidos por las dependencias respectivas.

**Art. 45.- Resultados del Trámite.-** La Subdirección de Planificación Estratégica del GAD Municipal del Guamote informará al interesado, el resultado del trámite de aprobación de la Declaratoria de Propiedad Horizontal, en un término de 30 días hábiles, a partir de la fecha de su presentación; o, desde la fecha en que el propietario o su representante legal, haya cumplido con las observaciones realizadas por la Subdirección de Planificación del GAD Municipal del Guamote, si la hubiere.

Si la Declaratoria de Propiedad Horizontal merece informe favorable, toda la Documentación se la remitirá al Concejo para su análisis respectivo y se expedirá la autorización.

Si la Declaratoria de Propiedad Horizontal no fuera aprobada se expedirá un informe técnico con las recomendaciones necesarias para su aprobación.

**Art. 46.- Inmuebles cuyos planos no han sido aprobados ni obtenido el permiso de construcción.-** Para declarar en propiedad horizontal inmuebles que fueron construidos sin planos aprobados y sin permiso de construcción la Subdirección de Planificación Estratégica emitirá un informe sobre el cumplimiento de las regulaciones vigentes para lo cual presentará:

- a. Levantamiento arquitectónico firmado por un arquitecto.
- b. Informe sobre las características estructurales de las edificaciones, firmado por un ingeniero civil.

En caso de que la edificación cumpliera con las regulaciones vigentes se procederá de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.

**Art. 47. Régimen Especial de Propiedad Horizontal.-** Los Edificios y el suelo que lo sustente podrán ser declarados bajo régimen de propiedad horizontal sin que cumplan con la normativa contenida en este capítulo, siempre que cumplan con las disposiciones de la ordenanza sobre vivienda de interés social.

## CAPÍTULO X DIFERENCIA EN PERÍMETROS Y TRANSFERENCIAS DE DOMINIO

### SECCIÓN I DIFERENCIA EN PERÍMETROS

**Art. 48.** En todos los casos en que existiera diferencias en perímetros de linderos constantes en las escrituras públicas y las que constan en planimetrías actualizadas se aceptará una tolerancia máxima de más/menos, siete por ciento (7%) en las áreas urbanas del Cantón y en más/menos,

quince por ciento (15%) en áreas rurales del Cantón, siempre y cuando no altere el área.

Si las diferencias excedieran a las tolerancias señaladas, los interesados en forma previa a la aprobación, sin perjuicio del pago de impuestos, justificarán legalmente el dominio de dichas diferencias, mediante escritura aclaratoria o rectificatoria en caso de existir las dos partes contratantes; si no existieren éstas se procederá con el trámite respectivo para la Actualización de Datos.

**Art. 49.- FORMULARIO ACTUALIZACIÓN DE DATOS (FAD).**- tiene por objeto implementar la herramienta que permita la corrección de los linderos y mensuras, nomenclatura de predios, asignación de los números o letras de cada predio, el orden de los mismos, nomenclatura de manzanas, cambios de geometría. Y cualquier información del plano aprobado. Dichas correcciones se harán por única vez de manera precisa y definitiva a los predios que difieran con la información que consta en los títulos de dominio. (Anexo 1)

**Art. 50.-REQUISITOS.-** La presentación del formulario de actualización de datos del bien inmueble y aceptación de linderos y mensuras, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del propietario dirigido a la máxima autoridad municipal;
- b) Formulario de actualización de datos del predio y aceptación de linderos y mensuras;
- c) En caso de que las dimensiones o mensuras sean superiores a las indicadas en escritura, se adjuntará una declaración juramentada de no tener litigio de dominio, y de no afectar la propiedad municipal ni de terceros.
- d) Copia de las escrituras debidamente registradas en el Registro de la Propiedad del Cantón Guamote;
- e) Copia del impuesto predial actualizado;
- f) Certificado de Gravamen actualizado emitido por el Registro

de la Propiedad del Cantón Guamote.

- g) Copia de cédula de identidad y papeleta de votación del o los propietarios.
- h) Certificado de no adeudar al GAD Municipal.
- i) Planimetría georeferenciada en coordenadas UTM WGS84, zona 17 latitud sur, suscrita por un profesional registrado, que cuente con título inscrito en la SENESCYT, en la que conste: linderos anteriores y actuales; dimensiones legibles; cuadro de linderos; cuadro de coordenadas.(en físico y digital formato .dwg).

**Art. 51.- PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE INFORMACIÓN.-** El presente trámite deberá ingresarse por la Subdirección de Planificación Estratégica que se encargará de realizar el trámite correspondiente.

**Art. 52.- FIRMAS DE RESPONSABILIDAD.-**

- a. Firma del profesional responsable del levantamiento planimétrico.
- b. Firma del responsable de la Subdirección de Planificación Estratégica.
- c. Firma de aceptación, declaración y conocimiento de propietario (persona natural; y representante legal y Presidente del directorio (persona jurídica).

**Art. 53.- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.-** El departamento de Gestión Legal elaborará la Resolución Administrativa para la emisión del FAD, dicha resolución se dará a conocer a la Máxima autoridad del GAD Municipal del Cantón Guamote.

**Art. 54.- DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.-** Una vez que el FAD haya sido de conocimiento de la máxima autoridad del GADMCG, la misma notificará al Registrador de la Propiedad para que dicho formulario sea procesado e inscrito para los fines pertinentes.

**Art. 55.- DEL CATASTRO.-** Una vez inscrito el Formulario de actualización de datos del solar y aceptación de linderos y mensuras por el Registrador de la Propiedad este notificará a la Subdirección de Avalúos y Catastros para su registro.

**Art. 56.- EXCEDENTES.-** De establecerse áreas consideradas excedentes, éstas no pueden ser consideradas en el formulario, el propietario tendrá la obligación de seguir el procedimiento de regulación de excedente y/o diferencia establecido en la ordenanza correspondiente.

**Art. 57.-** Cuando se aplique más de un formulario en un sector o manzana por la JAC, enviará un plano que contenga dichas manzanas, ciudadelas o sectores, donde los cambios se demuestre de manera integral, con sus debidos cuadros comparativos en la aplicación del formulario en áreas, en linderos y mensuras para que sea aprobado por el Concejo Cantonal, y enviado a través de secretaría general al Registrador de la Propiedad, Subdirección de Avalúos y Catastros, Dirección Financiera y Subdirección de Planificación Estratégica para que se aplique según sus competencias.

**Art. 58.- EXCEPCIONES.-**

- La aplicación del formulario de actualización de datos no podrá afectar a predios de terceros.
- En caso de que las dimensiones excedieren el 100% de las señaladas en escritura, se deberá recurrir a los trámites judiciales pertinentes y obtener la correspondiente sentencia y realizar el trámite tributario respectivo.

## SECCIÓN II

### TRANSFERENCIAS DE DOMINIO

**Art. 59.- AVISO DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO Y FORMULARIO CATASTRAL.-** son documentos emitido por la Subdirección de Avalúos y Catastros para las transferencias de dominio de un predio en cuerpo cierto o acciones y derechos.

**Art. 60.-REQUISITOS.-** Para la obtención del formulario de aviso de transferencia de dominio y formulario catastral, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Subdirector de Avalúos y Catastros;
- b) Copia del impuesto predial actualizado;
- c) Certificado de Gravamen actualizado emitido por el Registro de la Propiedad del Cantón Guamote.
- d) Copia de cédula de identidad y papeleta de votación del o los propietarios.
- e) Certificado de no adeudar al GAD Municipal.
- f) Planimetría georeferenciada en coordenadas UTM WGS84, zona 17 latitud sur, suscrita por un profesional registrado, que cuente con título inscrito en la SENESCYT, en la que conste: linderos anteriores y actuales; dimensiones legibles; cuadro de linderos; cuadro de coordenadas (en físico y digital formato .dwg).

**Art. 61.-** Sin este requisito, los Notarios Públicos no podrán otorgar o autorizar escrituras públicas, ni el Registrador de la Propiedad inscribirlas; si de hecho se hiciera serán nulas y no tendrán valor legal alguno.

**Art. 62.-**En toda transferencia de dominio se respetará el precio establecido en la escritura, si ésta fuere mayor al avalúo municipal; si fuere menor los impuestos de alcabala y utilidad mínimos estarán referidos al avalúo real que consta en el catastro municipal.

## CAPÍTULO XI

### DEL PERMISO DE EDIFICACIÓN

**Art. 63. Definición de edificación.-** Es toda obra de construcción a realizarse en suelo urbano, urbanizable, para permitir un uso o destino determinado. Se sujetará a las especificaciones emitidas a través del informe de línea de fábrica.

**Art. 64. Permiso de edificación.-** Es la autorización para desarrollar en un predio o predios, determinadas obras de nueva construcción, reconstrucción, remodelación y/o ampliación en un área superior a 40 m<sup>2</sup>, la que será emitida por la Subdirección de Planificación Estratégica, y que comprende por separado la emisión del informe de aprobación de planos y el permiso de construcción.

**Art. 65. Procedimiento.-** El procedimiento para obtener el permiso de edificación contemplará las siguientes etapas en las que, de cumplir con los requisitos, se emitirán los informes aprobatorios:

- a. Informe de aprobación de anteproyecto.
- b. Aprobación de proyecto definitivo.
- c. Permiso de Construcción.

**Art. 66. Informe de aprobación de anteproyecto.-** Para otorgar el informe de aprobación del anteproyecto de edificación, se debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida a la Subdirección de Planificación Estratégica.
- b. Informe de Línea de fábrica previamente emitido por el departamento de Planificación Estratégica.
- c. Un juego de planos en copia en el que conste claramente el anteproyecto en cuestión.
- d. Certificado Ambiental;

El informe del anteproyecto tendrá validez por un año y es de carácter informativo.

En caso de que el proyecto sobrepase los 2 pisos o 400 m<sup>2</sup>, deberá adjuntarse:

- a. Planos estructurales firmados por el profesional responsable.
- b. Memoria técnica. La memoria contendrá obligatoriamente a más del cálculo y diseño por

- cualquiera de los métodos existentes, los análisis de cargas verticales y horizontales o de sismo que actuarán en la estructura.
- c. La conformación de pórticos, mínimo uno en cada sentido, deberá basarse en las Normas Ecuatorianas de Construcción.
  - d. La Subdirección de Planificación Estratégica, considerará otros estudios, instalaciones Eléctricas, instalaciones de proyectos hidro-sanitarios y estudios especiales de ser el caso, con sus memorias técnicas abalizada por el profesional de la rama respectiva.

**Art. 67. Aprobación del proyecto definitivo.-** Para la aprobación de los planos de edificación se presentarán los siguientes documentos:

- a. Informe de aprobación de anteproyecto
- b. Hoja de estadística de la construcción (INEC)
- c. Copia de la carta de pago del impuesto predial
- d. Copia de la cédula de identidad del propietario
- e. Tres juegos de planos arquitectónicos con respaldo digital.
- f. Tres juegos de planos estructurales con respaldo digital.

**Art. 68. Modificaciones y actualización a los planos aprobados.-** Cuando se realicen modificaciones a los planos aprobados, que afecten al uso del suelo, el índice de edificabilidad, altura de edificación, superficie construida, alteración de fachadas, será obligatorio la aprobación de los planos modificatorios, en virtud de las nuevas regulaciones vigentes si las hubiere; el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Departamento de Planificación.
- b. Memoria justificativa de los cambios y modificaciones
- c. Informe de Línea de Fábrica
- d. Original de los planos aprobados.
- e. Tres copias de los planos modificatorios resaltando los cambios requeridos
- f. Si la edificación ha sido declarada en propiedad horizontal, se requerirá la autorización de la totalidad de los condóminos, tal como establece la Ley de propiedad horizontal.
- 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.

**Art. 69. Permisos de Construcción.-** Para la emisión del permiso de construcción para edificaciones se presentarán los siguientes documentos:

- a. Planos aprobados de la edificación (arquitectónicos, estructurales y especiales en caso de ser necesario). Informe de aprobación.
- b. Formulario de varios trabajos.

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 cerramiento o vallas provisionales de seguridad.

En edificaciones existentes, para la obtención del permiso de

remodelación/ampliación deberán presentar los siguientes documentos:

- 1) Una copia de planos estructurales y planos de construcción. De no existir los informes, el responsable de la ejecución de la remodelación/ampliación, garantizará la estabilidad de la construcción con la presentación de los estudios pertinentes.

**Art. 70. Permiso de Trabajos varios.-**

Para obra nueva, ampliación e intervención en las edificaciones en los siguientes casos:

- a) Edificación nueva o ampliación hasta 40 m<sup>2</sup>.
- b) Construcción de cerramientos.
- c) Modificación, demolición o reparación de construcciones existentes y por una sola vez obra nueva de ampliación, modificaciones en las fachadas cuando el área sujeta a esta intervención fuera menor a 40 m<sup>2</sup>.
- d) Obras de mantenimiento y de acondicionamiento o adecuación, tales como: consolidación de muros y reparación de cubiertas.

La Subdirección de Planificación Estratégica de la Municipalidad emitirá el permiso de trabajos varios.

**Art. 71. Requisitos.-** Para la emisión del permiso de trabajos varios, deberá presentarse los siguientes documentos originales:

- a. Solicitud a la Subdirección de Planificación Estratégica
- b. Copia de la Escritura de la propiedad del inmueble
- c. Copia del pago del impuesto predial del año en curso
- d. Formulario para trabajos varios firmado por el o los propietarios.
- e. Informe de línea de fábrica emitido previamente, de ser necesario.

- f. Esquema de la zona de intervención en la edificación
- g. Descripción textual y gráfica de los trabajos a realizarse.
- h. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- i. Certificado de no adeudar al GAD Municipal.

## CAPÍTULO XII

### DE LA PRESENTACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DESCRITOS EN LA PRESENTE ORDENANZA

**Art. 72. Revisión de planos.-** La Subdirección de Planificación Estratégica, revisará los proyectos arquitectónicos en papel impreso y en sistema digital que llenen los requisitos y sean presentados para la aprobación y rechazará todos aquellos que no cumplan con las disposiciones pertinentes a esta Normativa.

**Art. 73. Tiempo de validez de los documentos.-** Los documentos: Formulario de Línea de Fábrica, tendrán un tiempo de validez de un año; Aprobación de Planos, tendrán un tiempo de validez de dos años; y, permisos, que se otorgan en las dependencias de la Municipalidad, así como los informes de otras instituciones afectadas por la construcción y que sean requisito para el trámite correspondiente, tendrán un tiempo de validez de un año a partir de su fecha de expedición.

Por ningún motivo se cursará tramitación alguna en la Municipalidad, si el tiempo de validez de uno o más documentos hubiere expirado al momento de su presentación.

**Art. 74.- Normas de Presentación de planos, para fraccionamiento de Suelo.-** Los planos deben presentarse en papel impreso y en medio magnético para su revisión, aprobación y trámite, se sujetarán a las disposiciones contenidas en esta sección.

**Art. 75. Dimensiones de láminas.-** Las dimensiones de las láminas de dibujo de un

proyecto, deberán registrarse a los siguientes formatos según norma INEN.

INEN AO = 0,841 X 1,189  
INEN A1 = 0.594 X 0,841  
INEN A2 = 0,420 X 0,594  
INEN A3 = 0.297 X 0,420  
INEN A4 = 0,210 X 0,297

○ **Cuadro de títulos y sellos de aprobación**

- a) **Cuadro de Títulos:** Todo plano deberá llevar para su identificación, un cuadro de títulos, el mismo que se ubicará junto al espacio destinado para sellos de aprobación.
- b) **Sellos de Aprobación:** Los planos de construcción deberán disponer en su extremo inferior derecho, de un espacio libre para los sellos de aprobación necesarios, acorde al formato utilizado hasta un máximo de 0.15 x 0.15 m.

Los cuadros de títulos se diseñarán de acuerdo a la información que se necesite registrar en cada proyecto, pero deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- Clave catastral y número de predio.
- Nombre del proyecto.
- Nombre, número de cédula y firma del propietario.
- Nombre, firma, número de registro del profesional responsable SENESCYT.
- Título de la lámina.
- Escala o escalas.
- Fecha.
- Número de lámina.
- En el caso de proyectos de construcción donde sean necesarias varias series de láminas, deberán llevar las iniciales del tipo de trabajo antepuestos al número de

láminas, de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

**A:** planos arquitectónicos  
**E:** planos estructurales  
**C:** planos constructivos  
**IS:** planos de instalaciones sanitarias  
**IE:** planos de instalaciones eléctricas  
**IM:** planos de instalaciones mecánicas  
**IC:** planos de instalaciones electrónicas y de comunicación.  
**EE:** estudios especiales

**Art. 76.- Contenido mínimo de los proyectos.-** Los requisitos mínimos exigidos para la aprobación de un proyecto de fraccionamiento de suelo presentado serán:

- a) Levantamiento planimétrico o topográfico con coordenadas georreferenciadas en el sistema WGS-84, cuando existan cambios sustantivos de nivel.
- b) Cuando el predio límite con quebradas o sea producto del relleno de las mismas, se requerirá el informe de la Subdirección de Planificación Estratégica, SENAGUA, del MAE (Ministerio del Ambiente del Ecuador).
- c) Plano de implantación, en el que se anotará claramente las medidas, ángulos del terreno, retiros, afectaciones y eje vial.

**Art. 77.- Cuadro de Áreas.-** Dentro de la primera lámina de los planos arquitectónicos, se elaborará un cuadro de áreas de acuerdo a lo descrito a continuación:

- 1) Área Total del terreno
- 2) Área Utilización
- 3) Áreas verdes o comunales
- 4) Área de vías.
- 5) Áreas de afección en caso de existir.

**Art. 78.- Memoria descriptiva.-** De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto definido en sujeción a las Ordenanzas vigentes, se indicará de una manera general, las características y

particularidades del inmueble, Antecedentes legales (Escritura y gravamen) finales, usos, áreas, útiles y afectadas, sobrantes, linderos y dimensiones, propuesta de fraccionamiento, retiros y adosamientos si es urbano. Todos los planos serán presentados con nitidez absoluta, a fin de facilitar su comprensión.

**Art. 79.- Escalas.-** La presentación grafica será a escala, y se indicará en relación inmediata al dibujo. Se utilizarán las escalas descritas a continuación:

○ **Tipo De Dibujo Escalas**

- Planos de diseño urbano (Bloques de edificios) y parcelamiento del suelo
  - 1: 2000
  - 1: 1000
  - 1: 500
  - (0,5 mm = 1 m)
  - (1 mm = 1 m)
  - (2 mm = 1 m)
- Planos de implantación, plantas, elevaciones y cortes.
  - 1: 200
  - 1: 100
  - 1: 50
  - (5 mm = 1 m)
  - (10 mm = 1 m)
  - (20 mm = 1 m)
- Planos de detalle
  - 1: 50
  - 1: 20
  - 1: 10
  - 1: 5
  - (20 mm = 1 m)
  - (50 mm = 1 m)
  - (100 mm = 1 m)
  - (200 mm = 1 m)

Anteproyectos, bosquejos, dibujos, preliminares, Podrán presentarse en cualquiera de las escalas de esta tabla.

Fuente: Norma INEN 568

### CAPITULO XIII

#### DE LOS FRACCIONAMIENTOS

**Art. 80. Requisitos para aprobación de lotizaciones con máximo de 09 lotes en el**

**sector urbano.-** La Subdirección de Planificación Estratégica emitirá los informes de lotizaciones y reestructuraciones parcelarias al Alcalde o Alcaldesa, el mismo que aprobará mediante Resolución Administrativa motivada con informe legal y técnico; para lo cual deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde Cantonal, firmada por el o los propietarios o por su representante legal y el arquitecto planificador, con el timbre municipal.
- b) Escritura y certificado actualizado de gravámenes del Registro de la Propiedad
- c) Línea de fábrica emitida y autorizada previamente.
- d) Certificado Ambiental;
- e) Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso.
- f) Certificado de no adeudar al GADMC-Guamote.
- g) Memoria técnica justificativa de la subdivisión predial.
- h) Copia de cédula y certificado de votación del propietario o su representante legal.
- i) Dos juegos de planos de la propuesta de subdivisión impresa y digital georeferenciado con coordenada WGS 84 Zona 17S, en el que se indiquen linderos del predio que va a dividirse con el detalle de los colindantes, en escala 1:500 o 1:1000, en el que consten: ubicación, sistema vial circundante, y de ser el caso, ríos, líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, canales de riego, curvas de nivel, fuentes de agua, ríos, lagunas, vertientes, sifones, quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus

lechos y sus zonas de remanso y protección, las franjas correspondientes a las torres y redes de tendido eléctrico, de oleoductos, poliductos, similares, y otros.

- j) Certificado de factibilidad de agua potable y alcantarillado, EERSA, CNT (de ser el caso).

La propuesta de división irá sobre el plano topográfico georreferenciado del predio conteniendo:

- a) Ubicación a una escala máxima de uno a veinticinco mil con coordenadas del Instituto Geográfico Militar.
- b) Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes.
- c) División en lotes producto del diseño urbanístico.
- d) Equipamiento comunal y áreas verdes
- e) Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.
- f) Cuadro de datos conteniendo superficies y porcentajes del área total del predio a lotizar, área útil, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamientos y área verde), listado total de lotes con numeración continua, linderos (dimensiones del frente, fondo y laterales de los lotes) y superficie.
- g) Tarjeta de identificación que contendrá: clave catastral, ubicación, el registro y las firmas del arquitecto responsable del proyecto y del propietario y/o de los representantes legales.
- h) En caso de reestructuración parcelaria se adjuntará la documentación pertinente de los lotes involucrados, sin perjuicio de que la misma sea impuesta por el GAD Municipal previa notificación a los propietarios.

El proyecto aprobado tendrá una validez de tres años, de acuerdo al artículo 381.1 del COOTAD.

Toda subdivisión predial, urbanización, reestructuración parcelaria y propiedad Horizontal aprobada y catastrada deberá ser protocolizada con todos los documentos habilitantes e inscrita en el registro de la propiedad.

**Art. 81. Planos modificatorios de lotizaciones.-** Para la aprobación de planos modificatorios de las lotizaciones, el Arquitecto planificador deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al señor Alcalde Cantonal por el o los propietarios, o por su procurador común o representante legal.
- b. El original del permiso de lotización, ordenanza o resolución otorgada por el Concejo municipal.
- c. Un juego de planos aprobados
- d. Memoria gráfica y escrita justificativa de los cambios
- e. Tres copias del proyecto modificado de la lotización en escala uno a mil o uno quinientos, sobre el plano topográfico actualizado en el que se exprese los cambios propuestos y los demás datos técnicos.

**Art. 82.- Normas técnicas de fraccionamiento urbano.-** Las normas para la conformación de lotes en áreas urbanas, rigen para cada uno de los sectores ubicados dentro de perímetro urbano y se refiere a los siguientes indicadores:

- a. El área mínima del lote será de 100 m<sup>2</sup>.
- b. El frente del lote, será mínimo de diez metros lineales (10 m); pudiendo este tener un rango de +/- 20% del frente según el

- estado de consolidación del sector.
- c. En caso de que realicen proyectos de vivienda de interés social por parte del gobierno municipal o alguna otra institución del Estado, el área mínima del lote será 100 m<sup>2</sup>, manteniendo el frente del lote hacia la vía pública con mínimo de 8,50 metros lineales.
  - d. Si al proponer una vía alterna y esta no tiene continuidad con un eje vial aprobado o existente, será necesaria una curva de retorno con un radio mínimo de siete metros (7.00 m.) y esta será considerada como un pasaje peatonal de un ancho mínimo de 7.00 metros;
  - e. Si el fraccionamiento se encuentra afectado por una prolongación vial aprobada o existente se mantendrá el ancho de vía y no será menor a 8,50 metros según la forma de conformación vial.
  - f. El predio para fraccionamiento debe encontrarse en condiciones geológicas aptas y de resistencia mecánica del suelo que ofrezca una seguridad aceptable. La Subdirección de Planificación Estratégica puede solicitar como requisito a presentarse por el interesado del trámite un estudio de suelos en los casos que se estime pertinentes;
  - g. Estar convenientemente separado de acuerdo a los parámetros técnicos de las áreas de riesgo, las mismas que contemplan zonas de deslizamientos, de terrenos inundables, de relleno y depósitos de basura y excretas, y de zonas no urbanizables;
  - h. Los lotes de terreno tendrán un trazado perpendicular a las vías salvo que debido a las características del terreno obliguen a otra solución técnica;
  - i. En la intersección o confluencia de las vías no tendrán ángulo ortogonal, si no se proyectan un ochave con un radio de 2 metros el mismo que será variable según el ancho de acera;
  - j. No se aceptará planificar urbanizaciones, fraccionamientos o particiones urbanas en terrenos con pendientes superiores al treinta por ciento (30%);
  - k. Las vías y aceras proyectadas deberán ser accesibles, en especial a las personas especiales, por medio de rampas con una pendiente no superior a diez por ciento (10%);

**Art. 83.- Prohibición de división.-** No se puede proceder al fraccionamiento cuando los lotes resultantes contengan medidas inferiores a las indicadas en el artículo precedente. De igual forma aquellos predios que se encuentren bajo nivel en profundidad superior a un 1.20m y todas y cada de las prohibiciones que establece la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, COOTAD, Ley de Ordenamiento Territorial uso y Gestión de Suelo.

**Art. 84.-** En todo fraccionamiento de suelo realizado en el sector urbano o rural de expansión urbana que colinda con el perímetro urbano y tenga la posibilidad de acceder a conexión de servicios básicos, cargas y beneficios; el propietario, urbanizador o lotizador está obligado a financiar y a ejecutar las obras: aceras, bordillos, adoquinados, instalaciones de agua potable y alcantarillado, obras de electrificación y alumbrado público y telecomunicaciones a todos y cada uno de los lotes fraccionados, como lo determina del ART. 50 incisos I, II y III de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo. Esta obligatoriedad de financiamiento y de ejecución de Obras deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad y se lo levantará cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote reciba las obras de urbanización previo informe favorable de la Dirección de Obras Públicas.

La municipalidad a través de la Dirección de Obras Públicas previa la notificación de aprobación por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo nombrará un Fiscalizador de Obra quien se encargará de fiscalizar y supervisar dicha ejecución en base a las especificaciones técnicas establecidas por la Municipalidad en obras de urbanización.

**Art. 85. Autoabastecimiento.-** Cuando no fuere posible que La Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado dote a un sector; de agua potable y de alcantarillado, el fraccionamiento podrá ser autorizado, siempre que los beneficiarios de la misma construyan los sistemas hidrosanitarios respectivos de autoabastecimiento, los cuales deberán ser revisados y aprobados por dicho departamento.

**Art. 86 Revocatoria.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote podrá revocar las autorizaciones y aprobaciones de fraccionamiento si se comprueba que se han presentado datos falsos, como lo estipula la Ley.

#### CAPITULO XIV

#### DE LOS FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS RURALES

**Art. 87.- Requisitos para aprobación de fraccionamientos de suelo en el sector rural.-** La Subdirección de Planificación Estratégica emitirá los informes de fraccionamientos de lotes rurales al Alcalde o Alcaldesa, el mismo que aprobará mediante Resolución Administrativa motivada; para lo cual deberá presentarse la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, firmada por el o los propietarios o por su representante legal, con el timbre municipal.
- b. Certificado de gravámenes actualizados.
- c. Copias de escrituras de predio.
- d. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario o su representante legal.
- e. Levantamiento topográfico Geo-referenciado con coordenadas WGS 84 Zona 17S, en el que se indiquen linderos del predio que va a fraccionarse o dividirse con el detalle de los colindantes, construcciones existentes, con especificaciones en el número de pisos y tipo de cubiertas, canales de riego, curvas de nivel, fuentes de agua, ríos, lagunas, vertientes, sifones, quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, las franjas correspondientes a las torres y redes de tendido eléctrico, de oleoductos, similares, y otros.
- f. Memoria técnica justificativa del proyecto de subdivisión.

- g. Dos juegos de planos de la propuesta de subdivisión y archivo digital.
- h. Copia de la carta de pago del impuesto predial actualizado.
- i. Certificado de no adeudar al GAD Municipal.
- j. Informes de los organismos correspondientes, de ser el caso.

**Art. 88.-** En caso de proyectarse vías serán de seis metros (6m.) de ancho. Las vías que se proyecten EN UN FRACCIONAMIENTO RURAL, pasaran a ser vías públicas; esto es, bienes municipales y/o DEL CONSEJO PROVINCIAL de dominio y uso público.

**Art.- 89.-** Esta clase de fraccionamientos se sujetará a lo dispuesto en el Art. 471 del COOTAD, a las leyes agrarias, Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales y al Plan de Ordenamiento Territorial cantonal del cantón Guamote.

**Art. 90. Prohibiciones.-** Se prohíben divisiones que afecten la integridad de una edificación y su continuidad estructural.

## CAPITULO XV

### DE LA REGULARIZACIÓN DE BARRIOS

**Art. 91.-** Cuando por resolución de Concejo del Cantón Guamote, se requiera regularizar barrios, el Alcalde o Alcaldesa, a través de los órganos administrativos de la municipalidad, podrá, de oficio o a petición de parte, ejercer la potestad de partición administrativa, siguiendo el procedimiento y reglas establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

**Art. 92.-** Si el terreno en donde se encuentra el asentamiento humano de hecho e irregular y consolidado es de propiedad de particulares, la máxima autoridad, mediante resolución administrativa puede declarar estos predios de utilidad pública e interés social con fines de expropiación, con la

finalidad de dotarlos de servicios básicos, y adjudicar los lotes a los poseionarios.

El procedimiento expropiatorio será el previsto en el COOTAD y la Reforma a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública con las particularidades establecidas en los mismos Códigos para estos casos.

**Art. 93.-** Para legalizar un asentamiento humano de hecho irregular y consolidado, siempre y cuando éstos daten de mínimo diez años atrás.

## CAPÍTULO XVI

### CESIÓN DE TERRENO A FAVOR DEL GAD DE GUAMOTE EN URBANIZACIONES, VIAS Y FRACCIONAMIENTOS

**Art. 94.- Obligación municipal de ejecutar obras.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guamote, está en la obligación de ejecutar las obras necesarias en las áreas de uso público y comunal que se adquiriera como consecuencia del cumplimiento de los deberes de cesión obligatoria que recae sobre los propietarios, de manera planificada y siempre y cuando exista recursos económicos .

**Art. 95.- Prohibición de enajenar áreas de uso público.-** Las áreas entregadas al GAD Municipal de Guamote, serán destinadas exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada. La entrega de la sumatoria de áreas verdes, comunales y de vías no deberá exceder del treinta y cinco por ciento (35%) de la propiedad.

En las áreas consolidadas, los bienes de dominio y uso público destinados a áreas verdes comunales, podrán ser cambiados de categoría exclusivamente a favor de instituciones públicas para consolidar equipamientos tales como seguridad, educación y salud de conformidad con los casos y porcentajes, que establezca en su normativa el Gobierno Autónomo Descentralizado. La institución pública beneficiaria tendrá la obligación de

compensar el equivalente al valor del bien que recibe.

**Art. 96.- Porcentaje de área verde.-** En los proyectos de urbanizaciones, particiones y fraccionamientos del suelo urbano, urbano rural, expansión urbana y sectores urbanizables con frente a vías asfaltadas y adoquinadas con la existencia de los servicios básicos de agua, alcantarillado, recolección de desechos sólidos y Electrificados, para destinarlos a construcción de vivienda, con terreno agrícola, obligatoriamente entregará un mínimo 15% de área útil de la superficie total del terreno, como área de cesión obligatoria para áreas verdes y áreas comunales, conforme lo determina la disposición primera reformativa de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, uso y gestión de suelo que reforma el Art. 424 del COOTAD, siempre y cuando pasen del área de tres mil metros 3000.00 m<sup>2</sup> cuadrados del área del terreno; y, este porcentaje de terreno deberá dejarse en un solo cuerpo, servible y por una sola vez.

Se exceptúa la entrega de áreas verdes y comunales si la superficie de terreno a dividirse no supera los tres mil metros cuadrados, en este caso el porcentaje se compensará con el pago en dinero según el avalúo catastral; con estos recursos la municipalidad deberá crear un fondo para la adquisición de áreas verdes, comunales y/o de obras para su mejoramiento.

Además se exceptúa la entrega de áreas verdes y equipamiento comunitario en el sector rural en lotes que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización en concordancia a las disposiciones reformativas del 424 del COOTAD establecido en la Ley de Ordenamiento territorial uso y gestión de Suelo.

**Art. 97.- Normas viales.-** Las normas para el diseño de la red vial urbana en subdivisiones, urbanizaciones y lotizaciones serán de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional y su observancia es obligatoria tanto para la Municipalidad como para los particulares.

**Art. 98.- Destino de áreas.-** Las cesiones obligatorias del suelo para equipamiento urbano deberán constituirse de la siguiente manera: de estos predios transferidos a favor de la Municipalidad se destinará el 50% para áreas verdes y el otro 50% para área de equipamiento comunal.

**Art. 99.- Prohibición de recibir como área verde.-** El GAD de Guamote no podrá recibir como área verde y comunal, las áreas afectadas por vías, líneas de alta tensión, derechos de líneas férreas, canales abiertos, riveras de ríos, protecciones de quebradas y sus lechos, ductos, poliductos, vecinas a terrenos inestables, zonas vulnerables, zonas de riesgo, playas y áreas de protección ecológica o que presenten pendientes superiores al treinta por ciento (30%).

**Art. 100.- Áreas de protección.-** Se denominan áreas de protección y por lo tanto son bienes de uso público las riveras de los ríos y quebradas en las siguientes dimensiones:

- a. En la rivera de los ríos en una dimensión, conforme disponga el órgano rector.
- b. En la rivera de las quebradas del Cantón Guamote en una distancia mínima de 25 metros a cada lado; tomados desde la orilla.
- c. En el caso de las acequias, canales que cruzan por los asentamientos humanos, se dejará 1 metros a cada lado, medidos desde la orilla.

**Art. 101.- Destino de áreas afectadas.-** En las áreas afectadas por canales abiertos, riberas de ríos y quebradas, esteros, drenajes naturales, terrenos inestables, zonas inundables o pendientes superiores al 35%, serán declaradas como áreas de protección ecológica, y el propietario podrá hacer uso de ellas pero no dividir las ni construir viviendas e inclusive establos para animales.

**Art. 102.- Transferencia de dominio de áreas de uso público.-** Las autorizaciones y aprobaciones de nuevas urbanizaciones en área urbana, urbana rural o urbanizable, se protocolizarán en una notaría y se inscribirán en el correspondiente registro de la propiedad.

Tales documentos constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de uso público, verde y comunal, a favor de la municipalidad, incluidas todas las instalaciones de servicios públicos. Dichas áreas no podrán enajenarse. En caso de que los beneficiarios de las autorizaciones de fraccionamiento y urbanización no procedieren conforme a lo previsto en el inciso anterior, en el término de sesenta días contados desde la entrega de tales documentos, lo hará la municipalidad. El costo, más un recargo del veinte por ciento (20%), será cobrado por el gobierno municipal.

## CAPÍTULO XVII

### COMPETENCIA PARA LA APROBACIÓN

**Art. 103.- Competencia.-** Aprobado un proyecto de urbanización, subdivisión predial urbana, lotización, los propietarios de lotes comprendidos en el mismo, podrán formular proyectos de fraccionamiento o solicitar al Alcalde la restructuración de lotes, conforme lo expresa el Art. 474 del COOTAD. La autorización para el fraccionamiento de terrenos la concederá el ejecutivo del GAD Municipal de Guamote, previo el informe técnico de la Subdirección de Planificación Estratégica y de sindicatura respectivamente.

**Art. 104.- De los valores por servicios técnicos administrativos.-**

| SERVICIOS  |   |
|--|---|
|  | X avalúo de la construcción                               |
| Aprobación de planos                                 | 1.5/1000  |
| Permiso de Construcción                              | 1.5/1000  |
| Varios Trabajos                                      | 1/1000  |
|  | Por cada lote objeto de la propuesta de diseño o rediseño |
| Proyectos de urbanización, por aprobación de planos. | \$10,00   |
| Por rediseños de proyectos de urbanización, por      | \$15,00   |

|  |              |
|--|--------------|
| aprobación de planos.                        | % de una RBU |
| Actualización de Permisos de construcción    | 10%          |
| Actualización de permisos de varios trabajos | 5%           |

En lo que se refiere a servicios quedan exoneradas en el 50% las personas de la tercera edad y las personas con capacidades especiales, únicamente a la presentación de la cédula de ciudadanía y carnet del CONADIS, respectivamente.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza, se procederá conforme lo dispuesto en el COOTAD, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, Ley de Registro, Ley Notarial y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

**SEGUNDA.-** Para el caso de lotes de patrimonio de las instituciones del sector público que se encuentren dentro del suelo urbano o rural del Cantón Guamote, se aplicarán las disposiciones contenidas en la presente ordenanza.

**TERCERA.-** Prohibición de dividir.- De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales, áreas de protección ecológica, páramos y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles, de conformidad con la ley aplicable en la materia y el Plan de Ordenamiento Territorial. Se exceptúan los fraccionamientos destinados a satisfacer las necesidades de servicios básicos complementarios de infraestructura que requiera la comunidad.

**CUARTA.-** Prohibición a funcionarios municipales.- Queda prohibido a los funcionarios y trabajadores municipales, efectuar trámites particulares tendientes a la elaboración, tramitación y aprobación de planos de fraccionamiento u otros.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** Los trámites de urbanizaciones, propiedad horizontal, lotizaciones, fraccionamientos y de transferencia de dominio de predios urbanos y rurales en el cantón Guamote que se encuentran pendientes de resolver, se aplicarán las normas dispuestas en esta Ordenanza.

**SEGUNDA.-** El Concejo Municipal en un término de 30 días, procederá a revisar o a reformar la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Guamote.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Déjese sin efecto jurídico toda disposición toda disposición o resolución, de igual o menor jerarquía que se oponga a las normas establecidas en la presente Ordenanza.

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

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, a los 31 días del mes de julio de 2018.

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCALDE DEL GADMCG - GUAMOTE**

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG**

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE APROBACIÓN DE URBANIZACIONES, LOTIZACIONES, TRANSFERENCIAS DE DOMINIO, FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y PROYECTOS DE ARQUITECTURA EN EL CANTÓN GUAMOTE,** fue discutida y aprobada en primera y segunda

instancia por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en sesiones ordinarias del 10 y 31 de julio del año dos mil dieciocho.

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG**

**LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE APROBACIÓN DE URBANIZACIONES, LOTIZACIONES, TRANSFERENCIAS DE DOMINIO, FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y PROYECTOS DE ARQUITECTURA EN EL CANTÓN GUAMOTE,** ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.-**

Guamote, 02 de agosto de 2018

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.-** Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE APROBACIÓN DE URBANIZACIONES, LOTIZACIONES, TRANSFERENCIAS DE DOMINIO, FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y PROYECTOS DE ARQUITECTURA EN EL CANTÓN GUAMOTE,** la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.- **EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-**

Guamote, 02 de agosto de 2018

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.-** Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, en la fecha señalada. **Lo Certifico.-**

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG**

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 12 de la Constitución de la República del Ecuador indica “El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”.

Que, el Art. 85 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 1, “Las políticas públicas y la prestación de los bienes y servicios públicos se orientan hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularan a partir del principio de solidaridad”.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 4, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales “Prestar los servicios públicos

de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley”.

Que, el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador menciona “El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.

Que, el Art. 318 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta “El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua.

Que, el Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) respecto a la Autonomía Indicada: Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito en la Constitución y las leyes de la República.

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) en sus literales manifiestan d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Art. 137 del Código Orgánico Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) establece: Las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas

y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios y coordinarán con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regional y Provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano.

Que, el Art. 137 del Código Orgánico Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) en su sexto párrafo indica: La provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales.

En ejercicio de la facultad y competencia que confieren los Artículos 240, 264, numeral 2 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA TASA POR LA PROVISIÓN, MANEJO, CONTROL Y SANCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN GUAMOTE**

Art. 1. La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración y operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado en la jurisdicción territorial del cantón Guamote; determinará las relaciones de coordinación con los

prestadores del servicio en el ámbito comunitario, estableciendo los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

Art. 2. Constituyen bienes públicos los terrenos, redes de conducción, fuentes de captación y abastecimiento, infraestructura para tratamiento de agua cruda y para depuración de aguas residuales y todos los demás elementos que constituyen los sistemas de agua potable y alcantarillado en cada una de las circunscripciones territoriales en donde se brinde este servicio y establecerá convenio con las Juntas Administradoras de estos sistemas en los territorios

Art. 3. Las fuentes de captación y los caudales concesionados para abastecer el consumo humano a las circunscripciones territoriales del cantón Guamote son responsabilidad exclusiva de la Municipalidad, pudiendo gestionar en cualquier momento el incremento de caudal y nuevas fuentes de abastecimiento para asegurar en el futuro, el caudal suficiente y necesario que los estudios correspondientes así lo determinen.

Art 4. El GADMCG, como titular del servicio, es el ente competente para planificar el mantenimiento, reposición, incremento y nueva infraestructura que sea necesaria para atender con buen nivel de servicio estas prestaciones; sin desmedro de las obligaciones que tienen los GAD'S Parroquiales y las Juntas Administradoras legalmente reconocidas en el ámbito de estas prestaciones.

Art. 5. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, planificará y operará la gestión integral de la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en su territorio, y coordinará con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales y Regionales el mantenimiento y la conservación de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para el consumo humano.

Art. 6. En el caso de que los Prestadores de Servicio de agua potable de otras

jurisdicciones cantonales, tengan concesión para su propósito agua cruda de vertientes ubicadas en la jurisdicción territorial del cantón Guamate; de manera obligatoria se elaborará un Convenio de Mutuo Acuerdo, en el que se establecerá una compensación mensual sea de carácter económico o en caudal de agua cruda con carácter retroactivo a la fecha de vigencia de la disposición constante en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; determinado por un análisis técnico elaborado por la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado y abalizado por la Dirección de Obras Públicas del GADMCG y aprobado por el Pleno del Concejo Municipal. El convenio además determinará beneficios y obligaciones de las partes para el manejo y cuidado de la cuenca hídrica, frecuencia de aforo y control de caudales obtenidos, así como la obtención de autorizaciones y permisos del GADMCG, para realizar mantenimientos programados y emergentes que se realicen en las captaciones y la prohibición terminante de nuevas perforaciones para obtener mayores caudales a los ya autorizados en las captaciones exigentes.

Art. 7. La prestación de servicios públicos de alcantarillado, la depuración de aguas residuales, en todas sus fases las ejecutará el GADMCG, observando la normativa legal vigente, cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales que se coordinará con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Art. 8. Se denomina usuario del servicio público domiciliario de agua potable y alcantarillado, a la persona natural o jurídica que su solicitud haya sido aprobada, la conexión realizada y la cuenta que lo vincula con el prestador haya sido creada. Para lo cual el usuario firmará un contrato de prestación de servicio con el GADMCG.

## CAPITULO I

### DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Art. 9. El uso del agua potable entregado por el GADMCG es exclusivo para el consumo humano y uso doméstico, entregará mediante conexiones realizadas en cada unidad habitacional independiente; y su conexión es obligación de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, la misma que procurará la continuidad del servicio reservándose la calidad del agua entregada, la cobertura a toda la población, así como la obligación de comunicar oportunamente a la ciudadanía las suspensiones o cortes que se harán para los mantenimientos del sistema, colocación de accesorios y equipos; reparaciones u otros fines similares para mejorar la calidad del servicio.

Art. 10. El agua potable es para servicio público y su uso se clasifica en: Residencial, Comercial, Oficial e Industrial.

**SERVICIO RESIDENCIAL:** Es aquel que corresponde a edificaciones unifamiliares y multifamiliares destinados a vivienda con el objeto de satisfacer las necesidades domésticas.

**SERVICIO COMERCIAL:** Por servicio comercial se entenderá al suministro de agua a locales utilizados para fines comerciales.

**SERVICIO OFICIAL:** Comprende el suministro de agua a edificios y locales donde funcionan instituciones de servicio público y dependencias estatales, sean estas nacionales, provinciales, municipales y establecimientos educativos particulares.

**SERVICIO INDUSTRIAL:** Comprende el suministro de agua en edificaciones en las que se desarrollen actividades productivas.

Art. 11. Cualquier cambio de categoría, necesariamente obtendrá la aprobación de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado del GADMCG.

## CAPITULO II

### CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AGUA

Art. 12. SOLICITUD DE SERVICIO.- La persona natural o jurídica de derecho público o privado, directamente o a través de un representante autorizado, que desee disponer del servicio de agua potable para su predio, presentará la respectiva solicitud utilizando los formularios preparados para el efecto, comunicando la necesidad del servicio y detallando los siguientes datos:

- Nombre o razón social del dueño del inmueble o unidad habitacional

- Croquis y/o plano de ubicación de la vivienda, inmueble o predio que detalle el nombre de la calle principal y secundaria, identificación numérica del inmueble y características constructivas sobresalientes

- Certificado actualizado de no adeudar al Municipio

En el caso de personas jurídicas se deberá adjuntar, además, los siguientes requisitos:

-Copia de la escritura de constitución;

-Copia del RUC

-Copia de la escritura del predio registrada y catastrada

-Pago del impuesto predial

**Para personas naturales** deberán adjuntar, además, los siguientes requisitos:

-Copia de la cédula de identidad y de la papeleta de votación actualizadas

-Copia del pago del impuesto predial del periodo fiscal en vigencia

-Certificado de gravamen actualizado

-Copia de la escritura del predio registrada y catastrada

- y Factibilidad aprobada

Art. 13. Receptada la solicitud, la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, analizará y resolverá de

acuerdo con la reglamentación respectiva y comunicará los resultados al interesado en un plazo no mayor a ocho días.

Art. 14. Si la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, aprobada la solicitud, emitirá el informe técnico correspondiente con todos los datos técnicos para la acometida y el interesado suscribirá un contrato de prestación de servicios con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote en los términos y condiciones prescritas para el efecto.

Art. 15. Las solicitudes para la conexión del servicio de agua potable tendrán 90 días de validez o vigencia contados a partir de la fecha de su aprobación, de no efectuarse el pago de los valores correspondientes a la liquidación dentro de ese lapso el interesado, deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados.

Art. 16. Cuando el inmueble beneficiario del servicio tenga frente a dos o más calles, la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado determinará el frente y el sitio en el cual se realizará la acometida.

Art. 17. Concedido el uso del agua potable, se deberá incorporar al usuario en el correspondiente catastro de abonados el mismo que contempla entre los datos necesarios, el nombre o razón social, número de cédula de identidad y/o patente municipal, número y marca del medidor instalado, la ubicación del predio, la clave catastral y correo electrónico correspondiente.

Para realizar el cambio de usuario es necesario presentar la solicitud, junto con la documentación determinada en el Art. 12.

### CAPITULO III

#### SERVICIO PARA RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Art. 18. Para la dotación del servicio de agua potable en inmuebles sujetos a las disposiciones de la Ley de Régimen de Propiedad Horizontal, deberá presentarse

los estudios y diseños de los sistemas de agua potable, para su aprobación. En estos casos, de edificaciones Multifamiliares sujetas al régimen de propiedad horizontal, se deberá instalar un medidor para cada unidad habitacional independiente y otro de control general a la entrada del edificio, para consumos de servicios comunitarios y control.

Art. 19. Para iniciar el trámite de Anteproyecto en urbanizaciones y lotizaciones o proyectos verticales de propiedad horizontal, en cualquier parte de la jurisdicción del cantón, de manera obligatoria deberá solicitarse la Factibilidad del Servicio de Agua Potable a la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado.

Por ningún concepto podría el dueño de una urbanización o lotización cobrar a propietarios vecinos del lugar por el uso de las redes, tuberías y derechos de conexión, etc. Los mismos que pasarán a ser de propiedad pública luego de ser entregadas por los constructores al GAD Municipal del Cantan Guamote, mediante actas de recepción definitiva.

#### **CAPITULO IV**

##### **DE LA INSTALACIÓN DEL SERVICIO**

Art. 20. ACOMETIDA: Obtenida la aprobación de la solicitud de servicio, la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado y luego de realizar las inspecciones y recomendaciones necesarias al propietario; se procederá a realizar las instalaciones necesarias de acometida desde las tuberías del sistema de distribución, hasta el medidor, siendo la única dependencia facultada para realizar este tipo de trabajo. En consecuencia no podrán realizar acometidas personas particulares o entidades ajenas a esta, que será sancionadas con multas establecidas y suspensión inmediata del servicio por considerarse ilegal y clandestino.

Art. 21. Las instalaciones domiciliarias internas a partir del medidor instalado por

la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, son responsabilidad de cada usuario. La colocación de tubería para extender el servicio a viviendas que no dispongan el mismo y que estén ubicadas fuera de la cobertura de los sistemas instalados, solo serán autorizados por la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado del GADMCG.

Art. 22. En caso de identificarse conexiones clandestinas o cualquier otra forma de abastecimiento contrario a los previstos en esta ordenanza, la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado facturará consumo presuntivo de dos años de acuerdo a la estructura tarifaria.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LA MEDICIÓN DEL CONSUMO DE AGUA POTABLE**

Art. 23. Toda acometida de agua potable deberá disponer de medidor o contador del suministro y consumo de agua potable provisto e instalado por la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 24. La instalación del medidor se lo hará en una parte visible del predio, de manera que sea de fácil acceso al personal encargado de realizar su lectura, control o reparación; quedando bajo la absoluta responsabilidad del propietario el cuidado del medidor. Queda prohibida la reubicación del medidor por parte del propietario siendo únicamente la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado el autorizado para dichos cambios, los gastos de reubicación y reinstalación correrán por cuenta del abonado.

Art. 25. Previo a su instalación, todo medidor llevará un sello de seguridad inviolable que podrá ser removido únicamente por personal autorizado de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, cuando lo estimen conveniente. Por ningún concepto el usuario o cualquier otra persona podrán manipular, deteriorar, alterar o violar este sello.

Art. 26. La Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado tiene exclusividad para el control y mantenimiento de los medidores. Los medidores podrán ser revisados a solicitud del usuario o cuando la Municipalidad lo determine previo un análisis técnico que lo justifique, lo que será notificado al usuario.

De ser necesario el retiro del medidor, para someterlo a revisión o reparación, el GADMC Guamote lo desinstalará en el término de 24 horas de haberlo solicitado o dispuesto. Si se determina la inconveniencia de volver a utilizar el medidor, mediante un procedimiento debidamente comprobado se procederá a la instalación de uno nuevo, aplicando lo dispuesto en el Art. 37 de esta Ordenanza.

## CAPITULO VI

### MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA

Art. 27. El mantenimiento y operación del sistema o sistemas de agua potable y alcantarillado lo realizará la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado con las siguientes regulaciones:

a. Toda obra de reparación, operación y mantenimiento de cualquier tipo de red o instalación de agua potable externa incluyendo las acometidas y medidores, las realizará únicamente el personal del GADMC-Guamote o por delegación.

b. Queda totalmente prohibido al usuario, la operación de llaves de acera para control de acometidas, válvulas de control de redes de distribución, hidrantes, etc., pues ello está permitido exclusivamente al personal de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, así como al Benemérito Cuerpo de Bomberos, para uso exclusivo de combate de incendios y otros casos autorizados exclusivamente por el GADM-C Guamote.

c. Es de absoluta responsabilidad del abonado el cuidado, operación y mantenimiento de los sistemas internos de agua potable a su servicio; y,

d. Los daños ocasionados a cualquier parte del sistema de agua potable, debidamente comprobados serán cobrados por la Municipalidad al o los causantes, una vez cuantificados los daños y costos que demanden la reparación realizada, mediante informe técnico elaborado por la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado del GADM-C Guamote.

Art. 28. Cuando se produzca desperfectos en la conexión domiciliaria desde la tubería de la red hasta el medidor o en este último, el propietario está obligado a hacer conocer inmediatamente a la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado.

## CAPITULO VII

### SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Art. 29. El GADM-C Guamote, a través de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, suspenderá el servicio de agua potable en las siguientes circunstancias:

a. Cuando se comprobare defectos en las instalaciones interiores de un inmueble pongan en peligro a las construcciones adyacentes o la infraestructura hidrosanitaria de las redes públicas instaladas o deterioren el espacio urbano.

b. Cuando la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado estime necesario hacer reparaciones o mejoras en los sistemas de provisión, distribución o mantenimiento de las redes.

c. En los casos, en que los usuarios estén en mora por falta de pago por el servicio en un tiempo mayor a tres meses facturados o vencidos.

d. El servicio de agua potable que se hubiere suspendido por falta de pago, será reinstalado previo al pago de los valores adeudados más sus correspondientes intereses y la tasa por reconexión.

Art. 30. Aparte de los casos señalados se procederá a la suspensión del servicio de agua potable y de considerar necesario se comunicará el particular a la Comisaría Municipal, para que éstas tomen las medidas pertinentes en los siguientes casos:

Por petición del abonado

Cuando el servicio implique peligro de que el agua potable sea contaminada por sustancias nocivas a la salud; previo informe del Inspector de Agua Potable, en este caso la reparación y adecuación de las instalaciones las efectuará el personal técnico de la Municipalidad a costo del abonado por su uso indebido del agua.

## CAPITULO VIII

### CATEGORIAS Y TARIFAS A APLICARSE DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Art. 31. El Gobierno Municipal del Cantón Guamote, fijará las tasas de agua mediante la ordenanza en función del costo de producción del servicio.

Art. 32. Suscrito el contrato con la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, los abonados son los responsables ante la Municipalidad, por el pago de consumo de agua potable que señale el medidor.

Art. 33. El régimen tarifario aprobado considerara las siguientes categorías por consumos: RESIDENCIAL, COMERCIAL, OFICIAL, INDUSTRIAL Y ENTIDADES PÚBLICAS, cuyas tarifas serán determinadas de manera técnica observando los principios de la constitución y la ley por las direcciones correspondientes debiéndose actualizar cuando las necesidades determinadas por el Concejo Municipal así lo estimen necesario.

La Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado del GADMCG Guamote, se reserva el derecho sobre los usuarios para verificar periódicamente las condiciones de

uso y utilización de agua y el establecimiento de las respectivas categorías solicitadas por el usuario.

#### CATEGORÍAS:

**Residencial o Doméstica.** En esta categoría están todos aquellos abonados que utilicen los servicios con el objeto de atender necesidades vitales, dentro de los domicilios determinados a vivienda.

**Comercial.** Por categoría comercial se entenderá al suministro de agua potable a locales e inmuebles utilizados para fines comerciales, como almacenamiento, expendio y transporte de bienes y/o servicios, siempre y cuando utilicen el líquido vital para fines estrictamente relacionados con sus actividades comerciales. Circunscribiéndose a esta categoría: edificios de oficina comerciales y profesionales, bares, restaurantes, panaderías, heladerías, frigoríficos, almacenes y bazares, despensas y similares, salas de espectáculos, locales deportivos, clínicas, centros médicos y establecimientos educacionales particulares, mercados, etc. Y todo aquello que por su naturaleza guarde relación con el presente enunciado.

**Industrial.** Comprende el suministro de agua potable a los locales o instalaciones diseñadas o destinadas a industrias en las que se desarrollen actividades productivas. Sus facturas serán liquidadas en función de los rangos de consumo establecidos en el pliego tarifario a lo que se adicionará valores por exceso de consumo. Esta clasificación incluye industrias de transformación, fábricas en general, procesadora de animales de consumo doméstico, haciendas ganaderas, corrales para engorde de reses, hosterías, mecánicas, hoteles residenciales, pensiones, baños, balnearios, piscinas de uso privado, y público, curtiembres, lavadoras de vehículos, hilanderías y todo aquello afín con lo enunciado y que tengan como base o materia prima el agua para la realización de sus actividades.

**Oficial o Público.** Comprende el suministro de agua potable a instalaciones de edificios

y locales donde funcionan instituciones de servicio público y dependencias estatales o privadas sin fines de lucro, sean estas nacionales, provinciales, municipales o de asistencia social, los mismos que pagarán el 50% de las tarifas establecidas en la categoría residencial, esta categoría serán reajustadas anualmente en consideración a índices inflacionarios y/o costos de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable en el territorio cantonal.

Art. 34. Determinación de la tarifa.- Se determinará en base al Costo Medio de Producción del m<sup>3</sup> de agua potable entregada en el medidor; para ello se calculará los Costos Medios de Administración, los Costos de Operación y Mantenimiento, los Costos de Reposición y los Costos Ambientales; la suma de estos costos se cotejará con los volúmenes anuales de agua potable obtenidos y entregados por la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado.

La tarifa para el servicio del alcantarillado se determina en el 50% del valor del consumo de agua potable, para aquellos usuarios que cuenten con el servicio.

Art. 35. Base imponible.- Para efecto de la generación de la carta de pago por consumo de agua potable y alcantarillado, el costo base estará determinado por la tarifa de consumo de agua potable en el rango de cero a quince metros cúbicos.

Art. 36. Las personas mayores de 65 años de edad, tendrán derecho a un descuento de 50% con un solo medidor a su nombre, cuyo consumo sea hasta de 15 metros cúbicos.

Art. 37. Las tarifas de agua potable constituyen tasas y por consiguiente no podrán concederse exoneraciones de su pago; salvo el caso de que exista disposición legal que permita esta exoneración.

Art. 38. Los derechos de instalación, desconexión y reconexión, se establecerán de acuerdo al estudio técnico que determine el rubro correspondiente, considerando,

mano de obra, equipo y materiales utilizados determinados para cada condición técnica.

Art. 39. El pago de consumo de agua potable que registre el medidor se hará mensualmente en las ventanillas, ubicadas en la Tesorería de la Municipalidad o en los lugares autorizados por ella.; se realizarán dentro de los 20 días subsiguientes a la emisión de la factura, cumplido este periodo se aplicarán los intereses correspondientes en caso de mora de conformidad con lo previsto en el Art. 20 del Código Tributario. Cualquier reclamo de pago de consumo se acepta solo dentro de los 8 días posteriores a la cancelación de la carta de pago, vencido cuyo plazo, se dará por aceptado y sin opción a reclamo.

Art. 40. Los valores adeudados por los usuarios a la municipalidad se cobrarán por la vía coactiva establecida en la Ordenanza Municipal, no obstante este podrá realizarse a través de un convenio de pago, cancelando previamente a la Municipalidad el 50% de lo adeudado y el saldo en un plazo conveniente no mayor a seis meses dependiendo del monto.

Art. 41. Pliego Tarifario.- El pliego tarifario se aprueba en base al informe técnico presentado, misma que forma parte integrante de ésta ordenanza, quedando establecido de la siguiente manera:

| RANGO DE CONSUMO |   | TARIFA USD / MES |           |         |
|------------------|---|------------------|-----------|---------|
|                  |   | Residencial      | Comercial | Oficial |
| Básico           | 0 m <sup>3</sup><br>a<br>15 m <sup>3</sup>                            | 6,72             | 8,90      | 6,00    |
| Adicional        | (15 m <sup>3</sup><br>a<br>50 m <sup>3</sup> )<br>/<br>m <sup>3</sup> | 0,145            | 0,484     | 0,048   |
|                  | (50 m <sup>3</sup><br>> )<br>/<br>m <sup>3</sup>                      | 0,193            | 0,967     | 0,242   |

En lo concerniente a la tasa por servicio de alcantarillado corresponde al 50% de la facturación del consumo de agua potable.

| CATEGORÍA                | RANGO DE CONSUMO     | TARIFA USD                                 |
|--------------------------|----------------------|--|
| Alcantarillado Sanitario | Todas las Categorías | 50 % del valor del consumo de agua potable |

Art. 42. Cobro Progresivo de la tarifa.- Dada la situación socio económica de la población, el GAD Municipal del Cantón Guamote , deberá regular y nivelar la tarifa establecida en el artículo precedente de manera progresiva, iniciando con el cobro del 20% de la tarifa en los primeros 2 años.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS EMISIONES DEL CATASTRO, CONTROL DE RECAUDACIONES Y RECLAMOS

Art. 43. Emisión de catastro y control de la recaudación- La Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado, conjuntamente con la Unidad de Rentas mantendrá y actualizará el catastro de usuarios que disponen de acometida de agua potable y alcantarillado, en el que debe constar: los nombres completos del propietario, titular de la cuenta, el número del documento de identificación (cédula o pasaporte), el correo electrónico, la dirección exacta del bien inmueble y sus características y referencias de ubicación; además de la información técnica referente al equipo instalado y la georeferenciación de su ubicación.

La recaudación de los consumos de agua potable y del servicio de alcantarillado, constarán en un solo documento (factura) y estarán a cargo de Tesorería del GADMC Guamote y/o las oficinas destinadas para el cobro de las tasas antes mencionadas. Los valores por el servicio de suministro de agua potable y recolección de aguas servidas - alcantarillado se reflejarán en la planilla con los siguientes detalles:

La frecuencia de facturación será mensual e incluirá:

Costos de la base imponible correspondiente al consumo base 0 a 15 m<sup>3</sup>

Volumen consumido en el periodo expresado en m<sup>3</sup>

Valor por consumo de agua potable calculado en el costo de rango que corresponde

Valor por concepto de servicio de alcantarillado

Valor total a paga

Fecha de facturación y fecha de vencimiento

## CAPITULO X

### SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 44. Prohíbese el uso de agua potable que suministra la municipalidad para los siguientes casos:

a).-Regadío de terrenos destinados a sembríos

b).- Riego de Viveros, y

Otros en los cuales se produzca un gran consumo y desperdicio.

Art. 45. Todo daño causado en la red de distribución de agua potable, será cobrado al causante mediante la respectiva acción según sea el caso sin perjuicio de las acciones establecidas en los Códigos Civil y Penal.

Art. 46. La mora en el pago del servicio de agua potable por más de tres meses será suficiente motivo para que se proceda a la suspensión del servicio de agua potable, en caso de no haber cancelado en los 30 días subsiguientes a la suspensión del servicio, se procederá al retiro del medidor.

Art. 47. El servicio que se hubiere suspendido, solo podrá ser instalado por los técnicos respectivos de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado previo al

pago correspondiente más los derechos de reconexión.

Art. 48. Prohíbese la conexión de la tubería del agua potable en cualquier otra tubería o depósito de diferente abasto que altere o pueda alterar la potabilidad del agua. La persona o personas no autorizadas que hicieren boquetes, canales o realicen perforaciones en las tuberías, al igual que en los tanques y traten de perjudicar en cualquier forma el sistema, incluyendo el medidor, accesorios y sellos de seguridad y/o manipulen llaves o válvulas de regulación, vías de cañerías, válvulas de acceso o sus distribuciones, conexiones, reinstalaciones y otras, estarán obligados a pagar el valor total que ocasionen los daños causados y una multa equivalente a 100% de una remuneración básica unificada, pudiendo suspenderse el servicio temporalmente hasta 30 días; si es reincidente será sancionado con el doble de la multa establecida, sin perjuicio de las acciones judiciales correspondientes.

Art. 49. Si se encontrare alguna instalación fraudulenta del agua, el dueño del medidor y/o inmueble pagará una multa equivalente a 50 veces la tarifa básica de la categoría correspondiente, sin perjuicio de que la conexión sea cortada inmediatamente y de la acción judicial correspondiente. Se entiende por instalación fraudulenta, toda conexión no autorizada. El reincidente será sancionado con el doble de la multa establecida en este artículo.

Art. 50. En los casos de Urbanizaciones particulares que hayan construido parte o la totalidad de las obras de infraestructura hidráulica sin considerar los requisitos determinados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guamote, cancelara por concepto de multa un valor equivalente al 50 % del presupuesto de obras actualizado, más el valor que debió pagarse por supervisión.

## CAPITULO XI

### DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 51. Los materiales y equipos pertenecientes al servicio de agua potable no podrán ser transferidos a otros servicios y estarán bajo control del Bodeguero Municipal, por un inventario actualizado de todos sus bienes que llevará la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 52. La Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado será responsable por el servicio de agua de la ciudad, debiendo mantener informes actualizados sobre las actividades cumplidas tanto en administración como en operación, mantenimiento y ejecución de nuevas obras, se pondrá especial atención en el informe al registro de consumos, comparado los totales leídos en los medidores con el indicado por el totalizador de la ciudad.

## CAPITULO XII

### DE LAS CONDICIONES SANITARIAS Y DE LA CALIDAD DEL AGUA

Art. 53. El GADM-C Guamote y las iniciativas comunitarias de gestión de uso de agua potable y alcantarillado, con el fin de suministrar a sus abonados agua potable de la máxima calidad, establecerán los programas de actuación, reforma, sustitución y ampliación de los sistemas de captación, tratamiento, distribución y control de la calidad del agua potable, con miras a satisfacer los parámetros fisicoquímicos previstos para garantizar la salud de sus consumidores.

El GADM-C Guamote a efectos del control de la calidad del agua establecerá el procedimiento previsto a tal fin y conjuntamente con el Laboratorio de Control de la Calidad del Agua se encargará de realizar estudios periódicos y notificarlo a los prestadores del servicio con la finalidad de tomar los correctivos necesarios.

### NORMATIVA BÁSICA

Art. 54. El agua potable suministrada y las instalaciones necesarias para su distribución, se atenderá a lo establecido en la normativa sanitaria vigente sobre

reglamentación técnico-sanitaria para el suministro y control de las aguas de consumo público.

Art. 55. Las iniciativas Comunitarias o gestores del servicio público de agua potable y alcantarillado en las comunidades y parroquias rurales deberán obligatoriamente, estar registrados como tal en la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado del GADM C Guamote a fin de llevar un registro de usuarios.

Art. 56. Las iniciativas Comunitarias del servicio público agua potable y alcantarillado serán responsables del cumplimiento de LAS NORMAS SANITARIAS BÁSICAS en el sistema integral de captación, conducción, potabilización, almacenamiento, distribución y suministro de agua para toda la red a su cargo hasta el lugar de la acometida domiciliaria del usuario. A partir de este punto será responsable el usuario y/o socio. A estos efectos, en los proyectos de nuevos tramos de red de distribución se tendrá en cuenta el trazado de las redes de alcantarillado y colectores de aguas residuales o cualquier otro sistema de saneamiento, con la finalidad de protegerla sanitariamente en los lugares en donde sea posible.

Art. 57. Las iniciativas comunitarias suministradoras de agua deberán monitorear periódicamente la totalidad de los tramos, las redes de agua potable en sus jurisdicciones, a fin de garantizar la potabilidad del agua.

Cuando el servicio público de suministro de agua sea suspendido por cualquier causa, los gestores del servicio adoptarán las medidas sanitarias recomendadas al producirse el restablecimiento del mismo.

Art. 58. Paralelamente al control establecido por la normativa, el GADM-C Guamote realizará controles periódicos de la calidad del agua a través de las instancias pertinentes.

Art. 59. La instalación de la acometida domiciliaria no podrá estar conectada a

ninguna red, tubería ni distribución de agua de otra procedencia, ni a la que proceda de otra red o sistema del mismo gestor del servicio, ni siquiera mediante la interposición de válvulas.

### CAPITULO XIII

#### AMPLIACIÓN DE REDES Y NUEVAS CANALIZACIONES

Art. 60. Si se solicitara suministro de agua en un lugar en el que no existiera red de distribución, o bien esta fuera insuficiente para los caudales demandados, deberá procederse a la instalación de las necesarias conducciones previo a la aprobación de un estudio técnico de extensión de red. Los gastos correrán a cuenta de los beneficiarios salvo que existiesen planes de expansión del servicio previamente establecidos por el GADM C Guamote o los gestores comunitarios. Para que realice la instalación de las conducciones. El beneficiario abonará el importe indicado y la provisión de materiales necesarios requeridos para proceder a la instalación de la nueva red de distribución, bajo la supervisión y condiciones técnicas establecidas por el GADM-C Guamote.

La conexión de las nuevas conducciones con la red existente será realizada siempre por el personal técnico del GADMCG, corriendo los gastos ocasionados a cargo del petionario.

No se procederá a dicha conexión si las nuevas instalaciones no cumplen los requisitos técnicos marcados por la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado del GADM C Guamote.

Las conducciones se instalarán desde el punto de la red que técnicamente sea el adecuado hasta cubrir la total longitud requerida.

Las conducciones una vez aceptadas por el gestor y conectadas a la red existente, pasarán a formar parte de la red pública de distribución de agua potable, sin perjuicio de que se puedan reclamar al promotor o

instalador la existencia de defectos o vicios ocultos en la instalación.

Art. 61. La atención de nuevas acometidas o ampliaciones por nuevos o antiguos abonados, para solicitudes de los tipos establecidos en la presente ordenanza, siempre serán atendidos por el GADM-C Guamote y/o las iniciativas Comunitarias de gestión de servicio público de agua potable y alcantarillado legalmente establecida y reconocida como tal, siempre que se aporte la documentación de respaldo requerida.

#### **CAPITULO XIV**

##### **RED PÚBLICA DE HIDRANTES, BOCAS DE INCENDIO Y DE RIEGO**

Art. 62. Cuando se lleven a cabo reformas, mejoras y ampliaciones de la red de distribución, se preverá la ubicación de hidrantes o bocas de fuego para el uso exclusivo del servicio contra incendios. Y la ubicación de bocas de riego para uso exclusivo de servicios públicos municipales de ser el caso.

Art. 63. Los hidrantes y bocas de incendio deberán ser de modelo homologados para tal fin, cumplirán las especificaciones técnicas y el procedimiento de instalación preparado por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado del GADM-C Guamote.

Art. 64. El conjunto de hidrantes y bocas de fuego ubicados en la vía pública, constituirán la red Municipal de hidrantes y bocas de fuego, que será de titularidad del GADM-C Guamote y quedará de exclusiva responsabilidad de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 65. En las instalaciones privadas para protección contra incendios, el agua que el gestor del servicio pone a disposición del abonado no podrá ser utilizada para ningún uso diferente.

Art. 66. Todos los trabajos sobre la nueva red, válvulas y las llaves, a partir de la toma de registro, serán ejecutados exclusivamente, por; el personal autorizado

por el GADM-C Guamote o por los gestores de las iniciativas comunitarias.

El GADM-C Guamote no conectará la instalación del servicio de extinción de incendios si, por razones motivadas, no reúne las condiciones de seguridad necesarias.

La instalación y el mantenimiento de la red de distribución, las bocas de fuego serán realizadas exclusivamente por el personal técnico del GADM-C Guamote, y realizará revisiones periódicas, a fin de mantener en óptimo estado para solventar cualquier emergencia.

#### **CAPITULO XV**

##### **DE LAS RECLAMACIONES**

Art. 67. El gestor del servicio facilitará toda la información que el abonado solicite respecto al funcionamiento y suministro de agua potable y/o vertido de aguas residuales, y otros aspectos de la actividad de prestación del servicio que puedan ser de su interés. El gestor del servicio está obligado a contestar cualquier consulta que se le formule en el plazo máximo de 30 días.

Art. 68. El abonado podrá formular quejas o reclamaciones al gestor del servicio por escrito.

Cuando se trate de reclamaciones, éstas se considerarán desestimadas si en el plazo de 30 días el gestor del servicio no emite contestación expresa y fehaciente. En este caso, el abonado podrá presentar reclamación ante el Gobierno Municipal, como titular del servicio, que resolverá conforme determina el COOTAD.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El GADMCG ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones pendientes, según lo establecido en el Código Tributario, esta jurisdicción la ejercerá Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección Financiera.

**SEGUNDA.-** Las cartas de pago serán elaboradas por la Municipalidad en base a los datos de medición que presente el trabajador responsable de la medición y toma de lecturas, datos que serán entregados en la Unidad de Rentas del GADMCG los últimos 10 días del mes de consumo.

**TERCERA.-** Por su parte la Unidad de Rentas dentro de los 5 días posteriores entregará las cartas de pago, con las que se procederán al cobro aplicando las disposiciones de la presente Ordenanza.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La presente ordenanza no busca el afán, mercantilista sino normar el derecho del acceso universal de todo ser humano para garantizar el buen vivir de los conciudadanos guamoteños; a fin de difundir la aplicación de esta ordenanza se dispone al titular del GADMCG realizar una campaña intensiva de difusión a través de los medios necesarios, foros, talleres, socializaciones, paneles, y el material impreso; todo usuario deberá poseer un ejemplar de la ordenanza a fin de conocer el uso correcto y la aplicación efectiva de la misma.

**SEGUNDA.-** El GADM-C Guamote podrá conformar a petición de los sectores que así lo soliciten, juntas administradoras de agua potable y alcantarillado y delegar responsabilidades a las mismas que serán establecidas a través de un convenio mutuo de cooperación.

**TERCERA.-** Las tarifas establecidas para el cobro del servicio de agua potable y alcantarillado en el cantón Guamote, entrarán en vigencia a partir de la entrega -recepción definitiva de la Obra "Construcción del Plan Maestro de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Pluvial de la cabecera cantonal de Guamote, provincia de Chimborazo".

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Derogase toda ordenanza, reglamento o cualquier otra disposición

legal interna que se oponga a la aplicación de la presente Ordenanza.

#### **DISPOSICION FINAL**

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, a los 31 días del mes de julio de 2018.

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE**

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL  
GADMCG**

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA TASA POR LA PROVISIÓN, MANEJO, CONTROL Y SANCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN GUAMOTE**, fue discutida y aprobada en primera y segunda instancia por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en sesiones ordinarias del 12 de diciembre del año dos mil diecisiete y 31 de julio del año dos mil dieciocho.

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO  
DEL GADMCG**

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA TASA POR LA PROVISIÓN, MANEJO, CONTROL Y SANCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN GUAMOTE**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y de conformidad con lo

dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal.-  
**CÚMPLASE.-**

Guamote, 03 de agosto de 2018

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO  
DEL GADMCG**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN  
GUAMOTE.-** Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE LA TASA POR LA PROVISIÓN, MANEJO, CONTROL Y SANCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN GUAMOTE,** la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.-  
**EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-**

Guamote, 03 de agosto de 2018

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCALDE DEL GADMC- GUAMOTE**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN GUAMOTE.-** Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, en la fecha señalada. **Lo Certifico.-**

Diana Guagcha Zula  
**SECRETARIA DE CONCEJO  
DEL GADMCG**